BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

****

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**Código BCB: ANPE - P N° 117/2023-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **OBRA DE READECUACIÓN DE LA SALA DE CALDEROS EN SÓTANO 2 DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB** |

**La Paz, septiembre de 2023**

**CONTENIDO**

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc94713157)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc94713158)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc94713159)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc94713160)

[5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc94713161)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc94713162)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc94713163)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc94713164)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc94713165)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc94713166)

[11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc94713167)

[12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc94713168)

[13 APERTURA DE PROPUESTAS 8](#_Toc94713169)

[14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc94713170)

[15 EVALUACIÓN PRELIMINAR 9](#_Toc94713171)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc94713172)

[17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 10](#_Toc94713173)

[18 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 11](#_Toc94713174)

[19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12](#_Toc94713175)

[20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 12](#_Toc94713176)

[21 MODIFICACIONES AL CONTRATO 13](#_Toc94713177)

[22 SUBCONTRATACIÓN 14](#_Toc94713178)

[23 ENTREGA DE OBRA 15](#_Toc94713179)

[24 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 15](#_Toc94713180)

[25 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 18](#_Toc94713181)

[26 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 21](#_Toc94713182)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de obras se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

* 1. Las personas naturales con capacidad de contratar;
  2. Empresas Constructoras nacionales;
  3. Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras nacionales;
  4. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ejecutar obras).

1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa de manera presencial en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC.

En caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato.

* 1. **Consultas escritas sobre el DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, vía el  
correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota,  
hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La reunión Informativa de aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión Informativa de Aclaración.

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión Informativa de Aclaración deberá ser publicada en el SICOES.

1. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

* 1. **Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*

En caso de contratación por tramos o paquetes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del tramo o paquete sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente; o por cada tramo o paquete. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*

1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de contrato se realizará, conforme las condiciones determinadas en el contrato y lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

1. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
2. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras**. El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.
   1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad;
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta** *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación de la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Suscripción del Contrato con el proponente adjudicado.

En caso del Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

* 1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

**Las causales de descalificación son:**

1. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial;
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra), existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación;
5. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida; *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el Depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC; *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
7. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
8. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
9. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
10. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
11. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 20.1 del presente DBC;
12. Si para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, cuando corresponda;
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
3. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción de contrato.

* 1. **Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo;
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el Depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el Depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%);
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
9. Cuando se presente en fotocopia simple, la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
10. DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de las NB-SABS.

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envió será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b);
3. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1);
4. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
6. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
7. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
8. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1);
9. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
    * 1. Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).
    1. La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
    2. El proponente además de adjuntar su propuesta económica escaneada deberá registrar en la plataforma informática del RUPE el precio total de la obra establecido en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra).
    3. Cuando exista diferencia entre el Precio Total registrado en la plataforma informática del RUPE y el precio total del Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra) escaneado, prevalecerá este último.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Presentación electrónica de propuesta**
      1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
      2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC. Asimismo, y cuando corresponda, registrar el margen de preferencia conforme lo establecido en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS.
      3. Todos los documentos enviados y la información del precio de la obra son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
      4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
      5. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria*. (No corresponde en el presente proceso de contratación)*
      6. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser realizado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
   2. **Plazo, lugar y medio de presentación electrónica**
      1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

* 1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
  2. La Garantía de Seriedad de Propuesta haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.
     1. Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.
     2. La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

* 1. **Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**
     1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.
     2. Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.
     3. La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.
     4. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.
     5. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.
   2. El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria.
   3. El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, suspenderá el Acto de Apertura y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.
   4. El Acto de Apertura comprenderá:
2. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.
3. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.

Cuando corresponda, se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el Depósito por este concepto.

Una vez realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente desencriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico.

En caso de procesos de contratación por tramos o paquetes deberá descargar los documentos consignados por cada tramo o paquete.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

1. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por tramos o paquetes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas por cada tramo o paquete.

1. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente. En caso de adjudicaciones por tramos o paquetes se deberá registrar un Formulario V-1 por cada tramo o paquete.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica, caso contrario aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

Adjuntar en el expediente del proceso el reporte electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su oferta económica.

1. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el acta.

* 1. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Responsable de Evaluación o de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
2. **Precio Evaluado Más Bajo**
3. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta; y cuando corresponda, la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

***“No aplica este Método”****.*

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
   1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
      1. **Errores Aritméticos**

En el Formulario V-2 (Evaluación de la Propuesta Económica) se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el valor leído de la propuesta y el monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA) establecido en el Formulario V-2, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser registrado en la cuarta columna del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

* + 1. **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se aplicará los márgenes de preferencia.

De los márgenes de preferencia para Empresas Constructoras Unipersonales, Empresas Constructoras o Asociaciones Accidentales detallados en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS, se aplicará solamente uno (1).

Se aplicará el Margen de Preferencia de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **PARTICIPACIÓN NACIONAL** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| **1** | A las propuestas de empresas constructoras unipersonales bolivianas. | 5% | 0.95 |
| **2** | A las propuestas de empresas constructoras, donde la participación en aportes de los socios bolivianos sea igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | 5% | 0.95 |
| **3** | A las propuestas de asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en aportes comunes en la Asociación Accidental igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | 5% | 0.95 |
| **4** | En otros casos | 0% | 1.00 |

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

El resultado del de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-2.

Para las propuestas electrónicas la Comisión de Calificación podrá considerar los datos del Reporte Electrónico como un apoyo para la elaboración del Formulario V-2.

* + 1. **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, y cuando corresponda, aplicados los márgenes de preferencia, De la última columna del formulario V-2 se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá a la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

Excepcionalmente, en caso de existir un empate entre dos o más propuestas, prevalecerá la propuesta que se haya presentado primero.

* + 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendarán su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en la última columna del Formulario V-2 y así sucesivamente.

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Nómina de los proponentes;
2. Cuadros de evaluación;
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.
7. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPA, recibido el informe de evaluación y recomendación de adjudicación o declaratoria desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la adjudicación o declaratoria desierta.
   2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

* 1. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
  2. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados;
2. Los resultados de la calificación;
3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

* 1. En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.
  2. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el Contrato. Cuando su propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de la propuesta económica adjudicada.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el Contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se consolidará el depósito o se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta o la consolidación del depósito en favor de la Entidad, si esta hubiese sido solicitada.

* 1. En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

La entidad contratante podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la obra, que estarán sujetas a la aceptación expresa del Contratista.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse utilizando cualquiera de las siguientes modalidades:

* 1. **Orden de Trabajo**

La Orden de Trabajo se aplica cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra, siempre que no existan modificaciones del precio de contrato, ni plazos en el mismo, ni se introduzcan ítems nuevos (no considerados en el proceso de contratación), ni se afecte el objeto del contrato.

Estas órdenes serán emitidas por la entidad o a solicitud de esta mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes aperturado para tal efecto.

Una Orden de Trabajo no debe modificar las características sustanciales del diseño de la obra.

* 1. **Orden de Cambio**

La Orden de Cambio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación del precio del contrato y/o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes de obra (no considerados en el proceso), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni creación de nuevos ítems de obra.

Una Orden de Cambio no debe modificar las características sustanciales del diseño.

El incremento o disminución del monto del contrato, mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas), tiene como límite el cinco por ciento (5%) del monto del contrato principal.

La Orden de Cambio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborada con los sustentos técnicos y de financiamiento. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato principal.

Esta Orden de Cambio no deberá ejecutarse en tanto no sea suscrita por las partes contratantes.

* 1. **Contrato Modificatorio**

El Contrato Modificatorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación en las características sustanciales del diseño, el cual puede dar lugar a una modificación del precio del contrato y/o plazos del mismo, donde se pueden introducir ítems nuevos (no considerados en el proceso), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Si fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas), los precios unitarios deberán ser consensuados entre las partes, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos, ni actualizar precios considerados en otros ítems de la propuesta.

El Contrato Modificatorio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento. El Contrato Modificatorio deberá ser firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato principal.

El Contrato Modificatorio no deberá ejecutarse en tanto no sea suscrito por las partes contratantes.

Sumados el o los contratos modificatorios y las órdenes de cambio no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

1. SUBCONTRATACIÓN

Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el contratista podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el artículo 87 bis de las NB-SABS.

1. ENTREGA DE OBRA

La entrega de obra deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO
   1. Una vez efectuada la recepción definitiva de la obra por la Comisión de Recepción o el Responsable de Recepción y emitida el Acta de Recepción definitiva, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito y emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.
   2. Los pagos por la construcción de obra se realizarán previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por parte del Contratista.
   3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Acta de Recepción Definitiva de la Obra:** Es el documento suscrito por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, en el que se establece que la obra ha sido concluida cumpliendo con las condiciones técnicas a entera satisfacción de la Entidad.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato**: Es el documento extendido por la entidad contratante a favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato. Deberá contener como mínimo los siguientes datos: Objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega, subcontratos autorizados si hubieran.

**Convocante**: Es la entidad pública que convoca la realización de obras.

**Contratante:** Es la entidad pública que contrata la realización de obras.

**Contratista:** Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato, contrae la obligación de ejecutar una obra civil específica, de acuerdo con las especificaciones técnicas, propuesta, plazo y monto detallados en un documento, relacionándolo contractualmente con la entidad contratante.

**Contrato**: Es el acuerdo de naturaleza administrativa suscrito entre el contratante y el contratista, para construir, completar, reparar o mantener una obra. Es un acto por el cual el Contratante le entrega a un contratista la ejecución de una obra pública, la cual debe ejecutarse conforme determina el Documento Base de Contratación.

**Defecto**: Es cualquier parte de la Obra que no ha sido completada conforme al Contrato.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita del proponente adjudicado, para suscribir el Contrato.

**Especificaciones Técnicas**: Son las que definen las características y condiciones técnicas de la obra que el contratante requiere ejecutar por intermedio del Contratista, en términos de calidad y cantidad.

**Fecha de conclusión de la obra**: Es la fecha efectiva de conclusión de la obra, certificada por la entidad, en la que se emite el Acta de Recepción Definitiva de la Obra firmada por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción.

**Fiscal de Obra:** Es el profesional, funcionario de planta de la entidad contratante, o persona natural o jurídica contratada específicamente para representarla en la ejecución de una obra. Legalmente es la persona que en representación del Contratante toma las definiciones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra.

**Gerente:** Es el profesional responsable de la coordinación y ejecución de los aspectos administrativos y financieros del proyecto.

**Materiales**: Son todos los suministros e insumos, incluyendo elementos consumibles que utilizará el Contratista para ser incorporados a la obra.

**Metodología**: Es la descripción del método constructivo que empleará el proponente para ejecutar la obra, incluyendo una descripción amplia y detallada de cada tarea o actividad a realizar.

**Modificación de Obras**: Es el reemplazo o cambio parcial de las tareas o actividades programadas en la ejecución de una obra, por tareas o actividades nuevas o extraordinarias. Son actividades incorporadas o agregadas a la obra para llegar a un mejor término de la obra contratada, pero cuyas características son diferentes a las especificaciones técnicas contenidas en el Documento Base de Contratación original.

**Obra Similar**: Es aquélla que la entidad ha definido especificando las características que distinguen a esta obra de otras. Se pueden considerar como obras similares, aquéllas que tengan particularidades semejantes y que cuenten con un número determinado de ítems significativos similares.

**Obras:** Es todo aquello que el Contratista debe construir y entregar al Contratante según el contrato y las Especificaciones Técnicas.

**Obra Pública**: Es la infraestructura construida por el Estado, directamente o en virtud de un contrato, cuya finalidad es el bien público.

**Omisión:** Significa la falta de presentación de documentos, o la ausencia de validez de cualquier documento que no cumpla con las condiciones requeridas por el Convocante.

**Plazo de Ejecución de Obra:** Es el tiempo computado desde el inicio de la obra hasta la recepción provisional.

**Período de Corrección de Defectos**: Es el período en el cual el Contratista deberá corregir los defectos notificados. La duración del período la establece el encargado de supervisar la Obra.

**Personal Técnico Clave**: Es el equipo de profesionales comprometidos por el Contratista, responsables de la correcta ejecución de la obra.

**Planos Generales**: Son el resultado de los diseños, que a una escala adecuada definen la ubicación, formas y medidas de la obra a realizar. Deben ser aprobados como parte del Diseño Final de la Obra por la instancia correspondiente.

**Planos de Detalle**: Son el resultado de los diseños a escala adecuada que definen la construcción, de las piezas o las partes del proyecto, contenido en los planos generales.

**Monto del Contrato**: Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación, plasmado en el contrato que puede ser modificado con posterioridad, de conformidad con las disposiciones del Contrato.

**Precio Unitario**: Es el conjunto de costos directos e indirectos, que reflejan el precio de una actividad o ítem de obra.

**Propuesta**: Son los documentos requeridos en un proceso de contratación completados y entregados por el Proponente a la Entidad Convocante, que contienen la oferta económica y forma de ejecución de la obra a construir.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en un proceso de contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro del proceso de contratación.

**Proponente Nacional:** Persona jurídica constituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

**Residente de la Obra**: Es el profesional que representa al contratista en la obra. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

**Superintendente de la Obra**: Es el profesional que representa al Contratista en la obra. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

**Sitio de la Obra:** Es el área de emplazamiento de la obra a ejecutar.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ANPE – P Nº 117/2023-1C | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | 2 | | 3 | | | | - | | | 0 | | | 9 | | 5 | | | 1 | | - | | | | 0 | | | | | 0 | | | | - | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | - | | | | 1 | | | - | | | 1 | | | | Gestión | | | | | | 2023 | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la contratación | **OBRA DE READECUACIÓN DE LA SALA DE CALDEROS EN SOTANO 2 DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | | | **Precio Evaluado más Bajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |
| Forma de Adjudicación | | **X** | | | Por el Total | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Por Tramos | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Por Paquetes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |
| Precio Referencial | | ***Bs93.296,01*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La contratación se formalizará mediante | | **Contrato** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | |  | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plazo de Ejecución de Obra | | Treinta (30) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por la Supervisión de Obra, hasta la fecha de Recepción Provisional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato | | *El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | | *El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación | **X** | Presupuesto de la gestión en curso |  |
|  | |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión *(el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)* |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organismos Financiadores | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | |  |
| 1 | Recursos Propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | | | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | 08:00 a 16:00 | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | *Nombre Completo* | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas  Administrativas: | | | | | | | | | Giovana Mantilla Castro | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | |  |
| Técnicas: | | | | | | | | | Dexter Mihael Miranda Quiroga | | | | | | |  | Técnico de Sistemas Mecánicos | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | | | | | | | | | 2409090 Internos:  4714 (Consultas Administrativas)  4746 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | Fax | | | 2664790 | | | | Correo Electrónico | | | | | [gmantilla@bcb.gob.bo](mailto:gmantilla@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  dmiranda[@bcb.gob.bo](mailto:mcaceres@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *No aplica en el presente proceso de contratación.* | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| (De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. 2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día hábil siguiente de la publicación de la convocatoria);   * + 1. Presentación de documentos para la suscripción de contrato, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa)**) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes (\*). |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| 04 |  | 10 |  | 2023 | 10 |  | 00 | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia  Consultas: Dexter Miranda Int.4746. |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| 05 |  | 10 |  | 2023 | 16 |  | 00 | Nota dirigida a la Gerencia de Administración del BCB – RPA:  **En forma física:** Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. o  **En forma electrónica:** Al correo electrónico gmantilla@bcb.gob.bo |
| 4 | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| 09 |  | 10 |  | 2023 | 09 |  | 00 | Piso 7 (Dpto. de Compras y Contrataciones), edificio principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz – Bolivia o conectarse al siguiente enlace a través de Zoom: Unirse a la reunión Zoom  https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/82840222032?pwd=bUJ5V2pyZzA4QlU4amY4cUl4T296UT09  ID de reunión: 828 4022 2032  Código de acceso: 797288 |
| 5 | Fecha límite de Presentación de Propuestas  Fecha límite de Apertura de Propuestas | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| 12  12 |  | 10  10 |  | 2023  2023 | 10  10 |  | 00  51 | **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC.  **APERTURA DE PROPUESTAS:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de Zoom:  [Unirse a la reunión Zoom](https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/onstage/g.php?MTID=e1fd3e75b3a739f8f272c2562164b2b47)  [https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/86122148349?pwd=MXlya1VWUG9PYzdmMnVZQ2ZnNmhMQT09](https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/onstage/g.php?MTID=e1fd3e75b3a739f8f272c2562164b2b47)  [ID de reunión: 861 2214 8349](https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/onstage/g.php?MTID=e1fd3e75b3a739f8f272c2562164b2b47)  [Código de acceso: 111287](https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/onstage/g.php?MTID=e1fd3e75b3a739f8f272c2562164b2b47) |
| 6 | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | | |  |
| 19 |  | 10 |  | 2023 |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  | | |  |  |  |
| 24 |  | 10 |  | 2023 |
| 8 | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 26 |  | 10 |  | 2023 |
|  |  |  |
| 9 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 07 |  | 11 |  | 2023 |
| 10 | Suscripción de contrato. | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 14 |  | 11 |  | 2023 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |

*(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.*

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas requeridas son:

| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  **“OBRA DE READECUACIÓN DE LA SALA DE CALDEROS EN SÓTANO 2 DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB”** |
| --- |
| **REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OBRA** |
| ANTECEDENTES |
| El Edificio Principal del Banco Central de Bolivia cuenta con un sistema de calefacción centralizado que data desde su construcción (aproximadamente 43 años) cuyos calderos de generación de calor y sistemas de impulsión principales, ubicado en sótano 2, se encuentran inutilizados debido a que durante la gestión 2023 se llevó adelante la migración del suministro de gas natural a la red primaria.  Considerando que la ubicación de los calderos no cumple con las exigencias actuales de ventilación y tampoco son tomados en cuenta en el nuevo sistema de calefacción modular por pisos, se requiere readecuar los espacios físicos para que estos ambientes sean destinados para el personal técnico de mantenimiento. |
| OBJETO Y CAUSA |
| Ejecutar la **“OBRA DE READECUACIÓN DE LA SALA DE CALDEROS EN SÓTANO 2 DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB”** con el objetivo de liberar espacios físicos que permitirán una nueva distribución y optimización de ambientes para el personal técnico-operativo de mantenimiento. |
| REQUERIMIENTO Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ITEMS |
| 1. **VOLÚMENES DE OBRA**   Se establecen los siguientes volúmenes de obra a los cuales los PROPONENTES deberán incluir los precios unitarios correspondientes para determinar el presupuesto general de la obra en el Formulario B-1.   | ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | | --- | --- | --- | --- | | 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS | GLB | 1,00 | | 2 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA CHECK ROSCADA TIPO CLAPETA DE 1 1/2" - 4" | PZA | 6,00 | | 3 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE BOLA 3 CUERPOS DE 1/2" - 2" | PZA | 7,00 | | 4 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO COMPUERTA BRIDADA O ROSCADA DE 4" | PZA | 39,00 | | 5 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE GLOBO BRIDADA O ROSCADA DE 4" | PZA | 9,00 | | 6 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA MOTORIZADA BRIDADA DE 2 1/2 - 4" | PZA | 7,00 | | 7 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO WAFER BRIDADA DE 4" | PZA | 9,00 | | 8 | DESMONTAJE, DESCONEXIÓN Y TRASLADO DE CALDERO PIROTUBULAR DE 4431MBh C/ACCESORIOS | PZA | 3,00 | | 9 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE IMPULSIÓN DE CALEFACCIÓN | PZA | 1,00 | | 10 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CALEFACCIÓN | PZA | 1,00 | | 11 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE RETORNO DE CONDENSACIÓN | PZA | 1,00 | | 12 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CONDENSACIÓN DE LOS INTERCAMBIADORES DE CALOR | PZA | 1,00 | | 13 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA CALIENTE C/ACCESORIOS | PZA | 1,00 | | 14 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE VAPOR DE AGUA | PZA | 1,00 | | 15 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE INTERCAMBIADOR DE CALOR | PZA | 3,00 | | 16 | RETIRO Y TRASLADO DE TUBERIA DE ACERO NEGRO SCH-40 DE 2" - 4" | ML | 220,00 | | 17 | RETIRO Y TRASLADO DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE COMBUSTIÓN DE 34" | ML | 20,00 | | 18 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE 8" C/ACCESORIOS | ML | 13,00 | | 19 | PINTURA LATEX INTERIOR | M2 | 267,00 |   **NOTA:** Los volúmenes detallados deberán ser los presentados en el Formulario B-1 presupuesto por ítems y general de la obra.   1. **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA POR ÍTEM**   Adjunto en “ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ITEM” |
| PROPUESTA TÉCNICA DEL PROPONENTE |
| El **PROPONENTE** deberá presentar en su Propuesta Técnica mínimamente lo siguiente:   1. **Cronograma de ejecución de obra,** en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. **Organigrama,** detalle del personal clave para la ejecución de la obra. 3. **Número de frentes de trabajo a utilizar**,deberá establecer los frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento del plazo de la obra**.** 4. **Análisis de Precios Unitarios**, el análisis de cada precio unitario deberá ser presentado en el **Anexo al** **Formulario B-1**.   Adicionalmente y en relación con la propuesta presentada en el **Formulario C-1**, el **PROPONENTE** deberá llenar la información requerida en los siguientes Formularios:   1. Formulario C-1a experiencia general y específica del **PROPONENTE**. 2. Formulario C-1b formación académica, experiencia general y específica del personal clave. 3. Formulario C-1c maquinaria y equipo mínimo. |
| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL**   El **PROPONENTE** deberá acreditar una experiencia general mínima de **CINCO (5) TRABAJOS** en el área de montaje y/o desmontaje y/o modificación y/o mantenimiento de sistemas o equipos electromecánicos y/u obras civiles en general.   1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**   El **PROPONENTE** deberá acreditar una experiencia específica mínima de **TRES (3) TRABAJOS** relacionados al montaje y/o desmontaje y/o modificación y/o mantenimiento de calderas industriales centralizadas en industrias o edificios o condominios o urbanizaciones.  La experiencia general y especifica del **PROPONENTE** deberá ser acreditada con los siguientes documentos: Certificados de Trabajo o Actas de Recepción Definitiva o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Facturas y otros documentos similares, que acrediten la ejecución de los trabajos u obras declaradas. Estos documentos deberán ser presentados por el **PROPONENTE** en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato. Dicha información debe ser desglosada y detallada obra por obra, en caso de que estas obras fueran parte de un macro proyecto o macro contrato, previendo el contar con la certificación respectiva de cada obra declarada. Se aclara que los documentos deben ser emitidos por el contratante.  **Nota:** No se considerará como Experiencia Específica los diseños y/o consultorías de proyectos, ni trabajos realizados en Supervisión Técnica de obras. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE DEL PROPONENTE |
| El **PROPONENTE** deberá contar el siguiente personal clave para el desarrollo del proyecto en cuestión:   | **N°** | **CARGO** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **ESPECIALIZACIÓN** | **EXPERIENCIA** | | --- | --- | --- | --- | --- | | **1** | **RESIDENTE DE OBRA** | Profesional con Título en Provisión Nacional (TPN) o Título Profesional (TP) con licenciatura en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Petrolera o Ingeniería Civil, con registro vigente en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia. | Al menos un diplomado relacionado mantenimiento de calderas industriales y/o mantenimiento industrial. | **EXPERIENCIA GENERAL**  Experiencia mínima de **cinco (5) trabajos** en obras civiles en general y/o relacionados al montaje y/o desmontaje y/o modificación y/o mantenimiento de sistemas y/o equipos electromecánicos industriales.  **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  Experiencia mínima de:   * **Dos (2) trabajos** en cargos relacionadoscomo Residente o Director o Supervisor o Fiscal o Encargado o Responsable de obras y/u proyectos relacionados al montaje y/o desmontaje y/o modificación de sistemas o equipos industriales para generación de calor. * **Dos (2) trabajos** relacionados como Residente o Director o Supervisor o Fiscal o Encargado o Responsable de obras y/u proyectos de mantenimiento de calderas industriales centralizadas en industrias o edificios o condominios o urbanizaciones**.** | | **2** | **RESPONSABLE DE SMS (SALUD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD)** | Licenciado en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Civil o Ingeniera Industrial, con registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) o Licenciado en Arquitectura con registro en el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB). | Al menos un diplomado relacionado a Salud, Medio Ambiente y Seguridad Ocupacional | **EXPERIENCIA GENERAL**  Experiencia mínima de **cinco (5) trabajos** como responsable de SMS.  **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  Experiencia mínima como responsable de SMS de **cuatro (4) trabajos** relacionados al montaje y/o desmontaje y/o modificación y/o mantenimiento para sistemas de generación de vapor y/o calderas industriales para industrias o edificios o condominios o urbanizaciones. |   La experiencia general y específica del personal clave del **PROPONENTE**, deberá ser acreditada con los siguientes documentos: Certificados de Trabajo o Actas de Recepción Definitiva o Certificados de Cumplimiento de Contrato u otros documentos similares, que acrediten la experiencia declarada.    Estos documentos, junto con los respaldos de la formación y registro profesional deberán ser presentados por el **PROPONENTE ADJUDICADO** en original o fotocopia legalizada de manera previa a la suscripción del contrato. Dicha información debe ser desglosada y detallada obra por obra, en caso de que estas obras fueran parte de un macro proyecto o macro contrato, previendo el contar con la certificación respectiva de cada obra declarada.  Cabe señalar que la experiencia general y específica del personal clave del **PROPONENTE** será computada a partir de la fecha de obtención del TPN o TP, dato que deberá ser especificado en el **Formulario C-1b**.  **Nota:** No se considerará como Experiencia General o Específica del personal clave los trabajos con sobre posición en fechas y/o trabajos de diseño y/o estudios y/o similares. |
| REQUISITOS COMPLEMENTARIOS |
| El costo del transporte de los materiales y/o costos de alquiler de equipos y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra, serán cubiertos por el **CONTRATISTA**.  Cualquier modificación de lo establecido (monto, plazo, tiempo, etc.) en el presente documento, deberá regirse a la normativa vigente. |
| RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA |
| El **CONTRATISTA** deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:   1. Solicitar la autorización de ejecución de cada ítem del proyecto mediante libro de órdenes. 2. Cumplir con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes y dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación con su personal. Está obligada a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo N° 0108 y la Resolución Ministerial N° 527/09 de fecha 10 de agosto de 2009, aspecto que será verificado por el **SUPERVISOR DE OBRA** en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos. 3. Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas instalaciones por la ejecución de la obra, el proponente adjudicado deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar emergencias, daos o pérdidas, sin exigir por ello compensación. 4. Deberá disponer de insumos para primeros auxilios. 5. Los daños y/o problemas causados a las instalaciones (muros o ductos o instalaciones eléctricas y/u otros) durante la ejecución de la obra, deberán ser reparados por el **CONTRATISTA** sin derecho a pago alguno y cumplir con todas las instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA** relacionadas con el trabajo. 6. Durante la ejecución de la obra deberá mínimamente contar con dos (2) extintores de 12 Kg en caso de presentarse algún incidente referente a presencia de fuego. 7. Se deberá proceder al retiro de todas las tuberías, accesorios, planchas metálicas, escombros y otros que se genere en la ejecución de los ítems de la obra, cuantas veces sea necesario y/o requerido, evitando la acumulación de escombros al interior del inmueble. 8. En el momento de realizar el retiro y/o traslado de las tuberías, accesorios, planchas metálicas, escombros y otros que resultaran de la ejecución de la obra, este no debe perjudicar la normal circulación y/o actividades en las áreas restringidas y no restringidas de Sótano 1 y Sótano 2. 9. El **SUPERVISOR DE OBRA** podrá ordenar al **CONTRATISTA** la paralización de cualquier trabajo si en su opinión, dicho trabajo está siendo ejecutado de modo que se ponga en riesgo la vida o la propiedad. El hecho que el **SUPERVISOR DE OBRA** no ordene tal paralización del trabajo, no libera al **CONTRATISTA** de su responsabilidad al respecto. 10. Entregar junto con la Planilla o Certificado de Liquidación Final, el inventario levantado de cada ítem ejecutado, el inventario debe considerar las cantidades y su respectiva identificación de cada uno de los componentes descritos en los ítems de la obra. 11. Deberá presentar al **SUPERVISOR DE OBRA** los **certificados de antecedentes policiales** (vigentes) emitidos por la FELCC de todo el personal que realice cualquier actividad relacionada a la obra, hasta **tres (3) días hábiles** desde la fecha de inicio de obra. 12. El **CONTRATISTA** está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato. |
| SUBCONTRATOS |
| No se aceptarán subcontrataciones para el presente proceso de contratación. |
| MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO DEL PROPONENTE |
| El proponente deberá presentar el detalle de la maquinaria y equipo mínimo a utilizar en la ejecución de la obra contratada, de acuerdo al siguiente requerimiento mínimo:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | Equipo de Oxicorte | Pieza | 1 | | Equipo de Corte por Plasma | Pieza | 1 | | Andamios | Módulo | 4 | | Escalera plegable | Pieza | 2 | | Polipasto | Pieza | 2 | | Monta carga | Pieza | 1 |   **NOTA**: La maquinaria y equipo descritos en la tabla anterior, no pueden ser asumidos como limitativos, por lo que el **CONTRATISTA** deberá proveer estos y otros equipos que sean necesarios para la correcta ejecución de todos los ítems además del cumplimiento del plazo de la obra; se aclara que el BCB no reconocerá ningún pago adicional. |
| LUGAR DE EJECUCION DE LA OBRA Y HORARIOS DE TRABAJO |
| 1. **LUGAR**   El lugar para la ejecución de los trabajos es en el Edificio Principal del BCB ubicado en la ciudad de La Paz Calle Ayacucho esquina Mercado S/N.   1. **HORARIOS**   Los días y el horario de trabajo deberán ser coordinados con el **SUPERVISOR DE OBRA**.  Al tratarse de un inmueble en uso y funcionamiento fuera y dentro de áreas restringidas, en ciertas ocasiones los trabajos deberán realizarse en horarios nocturnos y/o fines de semana (viernes, sábado y domingo) para no interrumpir con las actividades del Edificio Principal. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA DE OBRA |
| 1. **PLAZO**   La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de **treinta (30) días calendario**, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el **SUPERVISOR DE OBRA**, hasta la fecha de **RECEPCIÓN PROVISIONAL**.   1. **CRONOGRAMA DE OBRA**   El **CONTRATISTA**, luego de recibida la Orden de Proceder, deberá presentar el Cronograma de Obra en los siguientes **dos (2) días hábiles** el cual será aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, dicho cronograma podrá ser ajustado durante la ejecución de la obra por causas debidamente justificadas y aprobadas por el **SUPERVISOR DE OBRA**, dichas justificaciones serán detalladas en los Informes Técnicos del **CONTRATISTA.**  En caso de que el **CONTRATISTA** suspenda los trabajos sin justificación por más de **cinco (5) días calendario** continuo sin autorización del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al proponente adjudicado. |
| FORMA DE PAGO |
| 1. **PAGO ÚNICO**: El BCB procederá al pago del monto del contrato como pago único a la conclusión de la obra, el **CONTRATISTA** debe presentar la Planilla de Liquidación Final debidamente firmada y adjuntando todos los antecedentes técnicos y administrativos que sean requeridos para el pago. El **SUPERVISOR DE OBRA**, dentro de los **tres (3) días calendario** siguientes, si no existiesen observaciones, elaborará un Informe Técnico mediante el cual apruebe dicha planilla y se procese el pago, si existiesen observaciones, el **SUPERVISOR DE OBRA** devolverá toda la documentación al proponente adjudicado para que éstas sean subsanadas, en este caso se deberá reiniciar el proceso con nuevas fechas.   El **FISCAL DE OBRA** dentro los **tres (3) días calendario** posterior a la entrega del informe que apruebe la Planilla de Liquidación Final por parte del **SUPERVISOR DE OBRA**, debe revisar, aprobar y procesar el pago de la planilla ante las instancias correspondientes.  Si el **CONTRATISTA** no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR DE OBRA** en el plazo de **cinco (5) días calendario** procederá a la elaboración de la Planilla de Liquidación Final que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA**. |
| DOCUMENTACION TECNICA |
| Para la planilla de liquidación final el **CONTRATISTA** deberá presentar adicionalmente a la documentación definida por el **SUPERVISOR DE OBRA**, los siguientes documentos:   * **Inventario**, el inventario levantado de cada ítem debe considerar las cantidades y su respectiva identificación de cada uno de los componentes descritos y ejecutados en la obra. |
| MULTAS |
| El BCB podrá cobrar multas, mediante el descuento en la planilla de pago del periodo correspondiente, en los siguientes casos:   1. El **CONTRATISTA** está obligado a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el Contrato, la demora en la entrega de la obra será multada con el **uno por ciento (1%)** del monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso de la fecha definida para la **Recepción Provisional** y **Recepción Definitiva**, según corresponda. 2. Por cambio del personal clave propuesto por el **CONTRATISTA** se aplicará una multa del **uno por ciento (1%)** del monto total del contrato. 3. Por cada llamada de atención al **CONTRATISTA** que sea realizada por el **SUPERVISOR DE OBRA** se aplicará una multa del **uno por ciento (1%)** del monto total del contrato. 4. Por la ausencia verificada del personal clave propuesto por el **CONTRATISTA** se aplicará una multa del **cero punto cinco por ciento (0.5%)** del monto total del contrato por cada día calendario.   La sumatoria de las multas establecidas anteriormente, no deberá exceder el **veinte por ciento (20%)** del monto total de Contrato, sin perjuicio de resolver el mismo y proceder a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por el **CONTRATISTA**. |
| IMPUESTOS DE LEY |
| Correrá por cuenta del **CONTRATISTA** el pago correspondiente de todos los impuestos de ley vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| GARANTIAS |
| 1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   El **PROPONENTE ADJUDICADO** para la firma del contrato debe presentar la Garantía correspondiente de acuerdo con lo establecido en el DBC por el **siete por ciento (7%) del monto total del contrato**, con vigencia computable a partir de la firma del contrato hasta la fecha estimada de Recepción Definitiva de la Obra.   1. **GARANTÍA ADICIONAL A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRA (Si corresponde)**   En caso de que la propuesta económica del **PROPONENTE ADJUDICADO** este por debajo del **ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial**, el **PROPONENTE ADJUDICADO** deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.     1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO (si corresponde)**   El **CONTRATISTA** podrá solicitar por escrito el pago de anticipo, máximo por el **veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato**, dicho pago será procesado contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y será descontada del pago de la Planilla de Liquidación Final.  El **CONTRATISTA** deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo **por el 100% del monto solicitado** en el plazo de **cinco (5) días hábiles** computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.  En caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro los **cinco (5) días calendario** posterior a la emisión de la Orden de Proceder, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra, el importe de la garantía podrá ser cobrado por la ENTIDAD. |
| SEGUROS |
| El **CONTRATISTA**, deberá presentar al **SUPERVISOR DE OBRA** previo a la emisión de la Orden de Proceder los seguros para cubrir eventualidades durante el periodo de ejecución de la obra, con vigencia desde su inicio hasta la recepción definitiva de la obra, bajo el siguiente detalle:   1. **SEGURO DE OBRA**   Durante la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro Contra todo RIESGO EN CONSTRUCCIÓN para la obra en ejecución, incluyendo el SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL para daños a bienes y/o personas, cuyo capital asegurado no deberá ser inferior al valor del contrato.   1. **SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR EN EL ÁMBITO DE LA CONSTRUCCIÓN (SOATC)**   En cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4058, el **CONTRATISTA** debe presentar el certificado de cobertura del SOATC emitido por la Aseguradora para cada trabajador o trabajadora de la construcción vigente durante el tiempo de la duración de la obra. |
| DERECHOS DEL BCB |
| El BCB se reserva los siguientes derechos:   1. Verificar toda la documentación presentada como respaldo en el presente proceso, de acuerdo con los requerimientos establecidos. 2. Declarar desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de contrataciones estatales (D.S. N° 181 – NB SABS). 3. Anular, cancelar, suspender el presente proceso de acuerdo con la NB SABS y debidamente justificado. 4. La entidad por ningún motivo aceptará reajuste de precios.   En caso de que el **CONTRATISTA** suspenda los trabajos sin justificación por más de **cinco (5) días calendario** continuo sin autorización del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al **CONTRATISTA**. |
| FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA |
| La ejecución de la obra tendrá el control permanente del **FISCAL DE OBRA** y del **SUPERVISOR DE OBRA** de acuerdo con sus competencias.   1. **FISCAL DE OBRA**   Será designado por la **ENTIDAD**, quien entre otras tendrá las siguientes funciones:   * 1. Exigir a través del **SUPERVISOR DE OBRA** el cumplimiento del contrato de obra.   2. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.   3. Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra.   4. Conocer el proyecto y la obra a profundidad, así como los documentos que forman parte de él, al objeto de tener un concepto claro sobre los objetivos, alcances y limitaciones.   5. Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR DE OBRA** y el **CONTRATISTA** ejecutora de la obra se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la ejecución de obras.   6. Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al **SUPERVISOR DE OBRA** e instruir la emisión de la Orden de Proceder.   7. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de obra.   8. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra.   9. Solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos para esta obra.   10. Evaluar y recomendar a la Entidad (si corresponde) aprobación de propuestas del **SUPERVISOR DE OBRA** para modificaciones a la obra dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto, procurando que éstas no afecten los costos y plazos.   11. Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR DE OBRA**, las Actas de Recepción y Planilla de Liquidación Final.   12. Para el procesamiento del Contrato Modificatorio o la Orden de Cambio, luego del análisis de la documentación enviada por el **SUPERVISOR DE OBRA**, con su recomendación el Fiscal de Obra enviará al Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI), para el procesamiento ante las instancias correspondientes.  1. **SUPERVISOR DE OBRA**   Será designado por la **ENTIDAD**, quien entre otras tendrá las siguientes funciones:   * 1. Emitir la orden de proceder.   2. Aprobar el cronograma de obra presentado por el **CONTRATISTA** adjudicado.   3. Estudiar e interpretar técnicamente el procedimiento y/o especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.   4. Aprobar el cronograma de avance de obra presentado por el **CONTRATISTA** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión de la Orden de Proceder.   5. Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del libro de órdenes de trabajo, por el cual comunicará al **CONTRATISTA** la iniciación de obra y el proceso de ejecución.   6. Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos y económicos necesarios, para procesar la Planilla de Liquidación Final.   7. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas o detalles de la obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en orden de cambio o en contrato modificatorio, para conocimiento y consideración de la entidad a efectos de su aprobación.   8. Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** y aprobar la Planilla de Liquidación Final.   9. Realizar la cuantificación de multas, que serán descontadas de la Planilla de Liquidación Final, cuando corresponda.   10. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra.   11. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la entidad a través del fiscal de obra, la ejecución de estas cuando corresponda.   12. Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de los términos contractuales, realizando el control y seguimiento de cada una de las actividades, especificaciones técnicas y cronograma.   13. Verificar el contenido de la obra, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la obra.   14. Conocer y controlar al personal de la obra y el trabajo que realizan, a efecto de prever que no se produzcan fallas y en caso de ser necesario proceder con la inmediata corrección.   15. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida referida a leyes laborales y sociales, así como el uso de ropa de trabajo y elementos de protección personal adecuados.   16. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos. |
| RECEPCIÓN DE OBRA |
| La Recepción de la Obra será realizada en dos (2) etapas, las cuales se detallan a continuación:   1. **RECEPCIÓN PROVISIONAL**     1. Hasta **dos (2) días hábiles** antes de que concluya el plazo para la **Recepción Provisional**, el **CONTRATISTA** mediante el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR DE OBRA** el señalamiento de día y hora para la Recepción Provisional de la obra.    2. El **SUPERVISOR DE OBRA** dará a conocer la intención de proceder a la Recepción Provisional, para lo cual señalará fecha y hora y pondrá en conocimiento del FISCAL **DE OBRA**.    3. Para la entrega provisional de la obra, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del contrato.    4. La Recepción Provisional se realizará en la fecha establecida por el **SUPERVISOR DE OBRA**, la **COMISIÓN DE RECEPCIÓN** dejará constancia escrita en un Acta que se levantará para tal efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas, instruyéndose sean subsanadas por la empresa dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de la Recepción Provisional.    5. El **SUPERVISOR DE OBRA** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la **Recepción Definitiva**, mismo que no podrá exceder los **diez (10) días calendario**. Dicho plazo será computado desde el **día siguiente** de la fecha de **Recepción Provisional**.    6. Si a juicio del **SUPERVISOR DE OBRA**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha área sea utilizada. Empero si las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR DE OBRA** tendrá la facultad de rechazar la Recepción Provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada de forma satisfactoria. 2. **RECEPCIÓN DEFINITIVA**     1. Hasta **dos (2) días hábiles** antes de que concluya el plazo para la **Recepción Definitiva**, posterior a la entrega provisional, el **CONTRATISTA** mediante el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR DE OBRA** señale el día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si éstas existieron). El **SUPERVISOR DE OBRA** señalará fecha y hora y pondrá en conocimiento de la Entidad.    2. La **comisión de recepción** **de obra** realizará la inspección de la Obra y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva de Obra. Ningún otro documento que no sea el descrito podrá considerarse como una admisión de que el contrato ha sido debidamente ejecutado, en dicha Acta se hará constar que la obra ha sido concluida a entera satisfacción del BCB.    3. Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las observaciones, no se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra hasta que ésta sea concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa pertinente, aplicándose el importe estipulado en el contrato. 3. **COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA** estará conformada por personal del BCB y según su propósito estará integrada por:    1. El **FISCAL DE OBRA**    2. Un representante de la Unidad Administrativa    3. Un representante técnico de la Unidad Solicitante   Uno o más servidores públicos que se considere necesarios. |

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ÍTEM**

[1. INSTALACIÓN DE FAENAS 32](#_Toc145951478)

[2. DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA CHECK ROSCADA TIPO CLAPETA DE 1 1/2" - 4" 33](#_Toc145951479)

[3. DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE BOLA 3 CUERPOS DE 1/2" - 2" 33](#_Toc145951480)

[4. DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO COMPUERTA BRIDADA O ROSCADA 4" 33](#_Toc145951481)

[5. DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE GLOBO BRIDADA O ROSCADA DE 4" 33](#_Toc145951482)

[6. DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA MOTORIZADA BRIDADA DE 2 1/2" - 4" 33](#_Toc145951483)

[7. DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO WAFER BRIDADA DE 4" 33](#_Toc145951484)

[8. DESMONTAJE, DESCONEXIÓN Y TRASLADO DE CALDERO PIROTUBULAR DE 4431 MBH C/ACCESORIOS 34](#_Toc145951485)

[9. DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE IMPULSIÓN DE CALEFACCIÓN 36](#_Toc145951486)

[10. DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CALEFACCIÓN 37](#_Toc145951487)

[11. DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE RETORNO DE CONDENSACIÓN 38](#_Toc145951488)

[12. DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CONDENSACIÓN DE LOS INTERMCABIADORES DE CALOR 40](#_Toc145951489)

[13. DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA CALIENTE C/ACCESORIOS 41](#_Toc145951490)

[14. DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE VAPOR DE AGUA 43](#_Toc145951491)

[15. DESMONTAJE Y TRASLADO DE INTERCAMBIADOR DE CALOR 44](#_Toc145951492)

[16. RETIRO Y TRASLADO DE TUBERIA DE ACERO NEGRO SCH-40 2”-4” 45](#_Toc145951493)

[17. RETIRO Y TRASLADO DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE COMBUSTIÓN 34” 47](#_Toc145951494)

[18. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE 8” C/ACCESORIOS 48](#_Toc145951495)

[19. PINTURA LATEX INTERIOR 49](#_Toc145951496)

| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UND.** |
| --- | --- | --- |
| INSTALACIÓN DE FAENAS | | **GLB** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende la disposición de ambientes y todos los trabajos previos al inicio de obras que serán ejecutados por el **CONTRATISTA**, tales como oficina, depósito de materiales y herramientas, para lo cual el BCB asignará un espacio a través del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Este ítem, considera la movilización oportuna del personal, herramientas, maquinaria y equipos del **CONTRATISTA** al lugar de emplazamiento de la obra, en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y regulaciones del BCB.  Asimismo, cualquier otra construcción o instalación temporal que sean requeridas para la ejecución de la obra o cualquier otra actividad que sea instruida por el **SUPERVISOR DE OBRA**, las cuales podrán estar referidas a la protección integral del sector intervenido, protección del mobiliario, accesorios, equipos de señalética y otros. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES:   * REFLECTORES LED 100W * CABLE AISLADO MONOPOLAR N° 12 AWG, TW, CU * PLACA TOMACORRIENTE DOBLE 16AMP/230V   EQUIPO Y HERRAMIENTAS   * CAMIÓN CANASTA 15 M   Se considera el material necesario para la instalación de puntos portátiles de energía eléctrica, según sean requeridos. Otros materiales como venesta o trupan o esponja o láminas plásticas o de PVC y otros. Herramientas que sean necesarias para la ejecución del ítem, ropa de trabajo, equipos de protección personal y bioseguridad. Vehículos que sean requeridos para el traslado de herramientas, maquinaria y equipos del proveedor.  Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad. FORMA DE EJECUCIÓN Emitida la Orden de Proceder, el **CONTRATISTA** deberá solicitar autorización para ejecutar el ítem a través del libro de órdenes, proponiendo el tipo de material y otros aspectos técnicos que considere necesarios.  Luego de atendida la solicitud de autorización para ejecutar el ítem por parte del **SUPERVISOR DE OBRA**, el **CONTRATISTA** procederá a instalar la protección del área de trabajo, así como el acopio de materiales, equipos y herramientas, necesarios para iniciar los trabajos de acuerdo con el cronograma aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  Como parte de la instalación de faenas, para el inicio de la obra, todo el personal del **CONTRATISTA** deberá contar con ropa de trabajo y elementos de protección personal (botas, overol, casco de seguridad, gafas de protección, barbijos, guantes, protectores auditivos y protectores faciales entre otros) a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente referida a temas de seguridad industrial y de bioseguridad.  El **CONTRATISTA** de acuerdo con el tipo de materiales debe acopiar con las condiciones adecuadas para su almacenamiento, en el área que será asignada por el **SUPERVISOR DE OBRA.**  Si dentro el área asignada existiese algún mobiliario, equipo, sensores, difusor de aire u otro similar, el **CONTRATISTA** debe protegerlos con plástico o mantas, siendo que cualquier daño o afectación de estos será asumido por el **CONTRATISTA**, sin que esto implique un pago adicional por parte del BCB. FORMA DE MEDICIÓN La medición de este ítem se realizará de forma **GLOBAL (glb)**.  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA CHECK ROSCADA TIPO CLAPETA DE 1 1/2" - 4"DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE BOLA 3 CUERPOS DE 1/2" - 2"DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO COMPUERTA BRIDADA O ROSCADA 4"DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE GLOBO BRIDADA O ROSCADA DE 4"DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA MOTORIZADA BRIDADA DE 2 1/2" - 4"DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO WAFER BRIDADA DE 4" | | **PZA**  **PZA**  **PZA**  **PZA**  **PZA**  **PZA** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro de válvulas check roscada tipo clapeta de: Fierro Fundido “FF” (incluye los componentes), que se encuentren en un rango de diámetros de 1 ½” a 4” pertenecientes al sistema de bombeo para calefacción, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES:   * LUBRICANTE WD-40   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  En caso de que se ejecuten cortes a tuberías acopladas a las válvulas, debe usarse una amoladora, que se encuentre en óptimas condiciones de uso, previa capacitación en el uso del equipo por el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista). También se podrán emplear llaves, prensas, etc.  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje de las válvulas y sus componentes.  Debido al peso de las válvulas, se debe considerar cortar con amoladora las tuberías que están acopladas para facilidad de desmontaje por parte del personal.  Posterior al desmontaje de los componentes del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Se debe prever que ciertas áreas de trabajo son estrechas y de difícil acceso, por lo que el **CONTRATISTA** deberá planificar la cantidad de personal suficiente para los relevos respectivos.  Asimismo, los ítems contemplan las actividades relacionadas al retiro temporal de elementos que impidan el acceso a las válvulas, ya sea ductos, rejas, puertas o similares que se encuentren cercanos. FORMA DE MEDICIÓN Este ítem será medido por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución de los ítems si los mismos no fueron solicitados por el **CONTRATISTA** y autorizados por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO Los pagos de estos ítems se realizarán de acuerdo con las unidades definidas en el punto anterior, a los precios de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  Los costos de los ítems incluyen los pagos de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE, DESCONEXIÓN Y TRASLADO DE CALDERO PIROTUBULAR DE 4431 MBH C/ACCESORIOS | | **PZA** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro de los calderos pirotubulares de dimensiones Largo=2,90 m; Ancho=1,50 m; Alto=2,30 m, fabricada de: Fierro Fundido “FF”, Acero negro, Bronce y otros que se encuentren dentro las partes y componentes de todo el caldero industrial, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * LUBRICANTE WD-40 * CINTA AISLANTE DE 20 YARDAS   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA * EQUIPO DE CORTE DE PLASMA * EQUIPO DE OXICORTE * MONTACARGA   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje de los calderos y sus respectivos componentes.  Inicialmente de procederá con el desmontaje de los válvulas, accesorios de medición y control, tuberías de alimentación, desconexión del tablero eléctrico y otros accesorios que se encuentran en la parte exterior del caldero.  Posteriormente, se procederá con el desmontaje del quemador de combustión, retiro de la plancha cobertora, retiro del aislante térmico.  Terminando de retirar el aislante térmico, se procederá con el desmontaje de componentes articulados, como ser: entradas de inspección, puerta de cámara de combustión y otros.  Teniendo acceso a la parte interior del caldero, se realizará el seccionamiento de placas y tuberías para su retiro.  Finalizando, se debe seccionar la carcasa metálica y la estructura de soporte del caldero.  Debido al peso y/o longitud de las planchas, tuberías, y demás componentes del caldero, se debe considerar seccionar con el equipo de oxicorte o equipo de corte de plasma o amoladora con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje de todos los componentes del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Se debe prever que el trabajo de desmontaje del caldero implica trabajar con espacios estrechos y con dificultad para realizar maniobras, por lo que el **CONTRATISTA** deberá planificar la cantidad de personal suficiente para los relevos respectivos.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan el movimiento y traslado de las piezas desmotadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares, que se encuentren en la ruta a transitar para el retiro.  NOTA: En relación al desmontaje y/o seccionamiento de las partes y componentes del caldero, se debe considerar realizar estas actividades con la finalidad y posibilidad de volver armar las partes en otro lugar y disposición. FORMA DE MEDICIÓN Este ítem será medido por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fuera solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE IMPULSIÓN DE CALEFACCIÓN | | **PZA** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro del tanque colector de dimensiones L=7,19 m; D=0,33 m; e=2,24 m; fabricada de acero negro, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA * EQUIPO DE CORTE DE PLASMA * EQUIPO DE OXICORTE   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje y/o seccionamiento del tanque colector y sus respectivos componentes.  Inicialmente de procederá con el retiro de la plancha cobertora, posterior se realizará el retiro del aislante térmico.  Ya descubierto el colector y a razón del peso y longitud del tanque colector, se debe considerar seccionar con el equipo de oxicorte o equipo de corte de plasma o amoladora con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan el movimiento y traslado de las piezas desmotadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares, que se encuentren en la ruta a transitar para el retiro.  NOTA: En relación al desmontaje y/o seccionamiento del colector, se debe considerar realizar esta actividad con la finalidad y posibilidad de volver armar las piezas en otro lugar y disposición. FORMA DE MEDICIÓN La medición se realizará por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CALEFACCIÓN | | **PZA** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro del tanque colector de dimensiones L=3,84 m; D=0,32 m; e=2,24 m; fabricada de acero negro, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA * EQUIPO DE CORTE DE PLASMA * EQUIPO DE OXICORTE   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje y/o seccionamiento del tanque colector y sus respectivos componentes.  Inicialmente de procederá con el retiro de la plancha cobertora, posterior se realizará el retiro del aislante térmico.  Ya descubierto el colector y a razón del peso y longitud del tanque colector, se debe considerar seccionar con el equipo de oxicorte o equipo de corte de plasma o amoladora con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan el movimiento y traslado de las piezas desmotadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares, que se encuentren en la ruta a transitar para el retiro.  NOTA: En relación al desmontaje y/o seccionamiento del colector, se debe considerar realizar esta actividad con la finalidad y posibilidad de volver armar las piezas en otro lugar y disposición. FORMA DE MEDICIÓN La medición se realizará por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE RETORNO DE CONDENSACIÓN | | **PZA** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro del tanque de retorno de condensación de dimensiones L=2,30 m; D=0,75 m; e=2,24 m; fabricada de acero negro, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA * EQUIPO DE CORTE DE PLASMA * EQUIPO DE OXICORTE   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje y/o seccionamiento del tanque colector y sus respectivos componentes.  Inicialmente de procederá con el retiro de la plancha cobertora, posterior se realizará el retiro del aislante térmico.  Ya descubierto el colector y a razón del peso y longitud del tanque colector, se debe considerar seccionar con el equipo de oxicorte o equipo de corte de plasma o amoladora con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan el movimiento y traslado de las piezas desmotadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares, que se encuentren en la ruta a transitar para el retiro.  NOTA: En relación al desmontaje y/o seccionamiento del tanque, se debe considerar realizar esta actividad con la finalidad y posibilidad de volver armar las piezas en otro lugar y disposición. FORMA DE MEDICIÓN La medición se realizará por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CONDENSACIÓN DE LOS INTERMCABIADORES DE CALOR | | **pza** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro del colector de retorno de condensación de los intercambiadores de calor de dimensiones L=2,20 m; D=0,14 m; e=2,24 m; fabricada de acero negro, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA * EQUIPO DE CORTE DE PLASMA * EQUIPO DE OXICORTE   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje y/o seccionamiento del colector y sus respectivos componentes.  Inicialmente de procederá con el retiro de la plancha cobertora, posterior se realizará el retiro del aislante térmico.  Ya descubierto el colector y a razón del peso y longitud del tanque colector, se debe considerar seccionar con el equipo de oxicorte o equipo de corte de plasma o amoladora con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan el movimiento y traslado de las piezas desmotadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares, que se encuentren en la ruta a transitar para el retiro.  NOTA: En relación al desmontaje y/o seccionamiento del tanque, se debe considerar realizar esta actividad con la finalidad y posibilidad de volver armar las piezas en otro lugar y disposición. FORMA DE MEDICIÓN La medición se realizará por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA CALIENTE C/ACCESORIOS | | **PZA** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro del tanque de almacenamiento de agua caliente de dimensiones L=4,45 m; D=1,70 m; e=2,24 m; fabricada de acero negro, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA * EQUIPO DE CORTE DE PLASMA * EQUIPO DE OXICORTE   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje Tanque de almacenamiento y sus respectivos accesorios.  Inicialmente de procederá con el desmontaje de los válvulas, accesorios de medición y control, tuberías de alimentación, desconexión del tablero eléctrico y otros accesorios que se encuentran en la parte exterior del tanque.  Posteriormente, se procederá con el retiro de la plancha cobertora y retiro del aislante térmico; ya descubierta la plancha metálica se procederá con el seccionado de las tapas del tanque.  Teniendo acceso a la parte interior del tanque, se realizará el seccionamiento del cuerpo del tanque. Para finalizar se debe realizar el seccionamiento de la estructura de soporte del tanque.  Debido al peso y/o longitud de las planchas y estructura del tanque, se debe considerar seccionar con el equipo de oxicorte o equipo de corte de plasma o amoladora con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje de todos los componentes del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Se debe prever que el trabajo de desmontaje del tanque implica trabajar con espacios estrechos y con dificultad para realizar maniobras, por lo que el **CONTRATISTA** deberá planificar la cantidad de personal suficiente para los relevos respectivos.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan el movimiento y traslado de las piezas desmotadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares, que se encuentren en la ruta a transitar para el retiro.  NOTA: En relación al desmontaje y/o seccionamiento del tanque, se debe considerar realizar estas actividades con la finalidad y posibilidad de volver armar las partes en otro lugar y disposición. FORMA DE MEDICIÓN La medición se realizará por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE VAPOR DE AGUA | | **PZA** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro del colector de vapor de agua de dimensiones L=3,08 m; D=0,18 m; e=2,24 m; fabricada de acero negro, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA * EQUIPO DE CORTE DE PLASMA * EQUIPO DE OXICORTE   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje y/o seccionamiento del colector y sus respectivos componentes.  Inicialmente de procederá con el retiro de la plancha cobertora, posterior se realizará el retiro del aislante térmico.  Ya descubierto el colector y a razón del peso y longitud del tanque colector, se debe considerar seccionar con el equipo de oxicorte o equipo de corte de plasma o amoladora con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan el movimiento y traslado de las piezas desmotadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares, que se encuentren en la ruta a transitar para el retiro.  NOTA: En relación al desmontaje y/o seccionamiento del tanque, se debe considerar realizar esta actividad con la finalidad y posibilidad de volver armar las piezas en otro lugar y disposición. FORMA DE MEDICIÓN La medición se realizará por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| DESMONTAJE Y TRASLADO DE INTERCAMBIADOR DE CALOR | | **PZA** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende el retiro del intercambiador de calor de dimensiones L=1,90 m; D=0,38 m; e=2,24 m; fabricada de acero negro, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA * EQUIPO DE CORTE DE PLASMA * EQUIPO DE OXICORTE   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje y/o seccionamiento del intercambiador de calor y sus respectivos componentes.  Posteriormente, se procederá con el retiro de la plancha cobertora y retiro del aislante térmico; ya descubierta la plancha metálica se procederá con el seccionado de las tapas del intercambiador.  Ya descubierta la plancha del intercambiador y a razón del peso y longitud, se debe considerar seccionar con el equipo de oxicorte o equipo de corte de plasma o amoladora con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje del ítem, las piezas resultantes deben ser inventariadas y luego acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan el movimiento y traslado de las piezas desmotadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares, que se encuentren en la ruta a transitar para el retiro.  NOTA: En relación al desmontaje y/o seccionamiento del intercambiador, se debe considerar realizar esta actividad con la finalidad y posibilidad de volver armar las piezas en otro lugar y disposición. FORMA DE MEDICIÓN La medición se realizará por **PIEZA (pza).**  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de este ítem se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**. El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| RETIRO Y TRASLADO DE TUBERIA DE ACERO NEGRO SCH-40 2”-4” | | **ML** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprenden el retiro de tuberías (incluye todos los accesorios) fabricado de: Acero negro que comprenden todo el sistema de bombeo en la sala de calefacción y se encuentran en un rango de diámetros de 2” a 4”, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje y seccionamiento de las tuberías y sus respectivos accesorios.  De acuerdo a la tubería, se procederá con el retiro del aislante térmico; ya descubierta la tubería se procederá con el seccionado de las mismas. A razón del peso y longitud, se debe considerar seccionar con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje del ítem, las piezas resultantes deben acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan retiro, movimiento y traslado de las piezas seccionadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares. FORMA DE MEDICIÓN Estos ítems serán medidos por **METRO LINEAL (ml).**  No se considerará la ejecución de los ítems si los mismos no fueron solicitados por el **CONTRATISTA** y autorizados por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO Los pagos de estos ítems se realizarán de acuerdo con las unidades definidas en el punto anterior, a los precios de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**. Los costos de los ítems incluyen los pagos de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| RETIRO Y TRASLADO DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE COMBUSTIÓN 34” | | **ML** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprenden el retiro del ducto de evacuación de gases (incluye todos los accesorios) fabricado de: plancha metálica de diámetro de 34”, con respectivo carguío y transporte a un lugar indicado, según lo señalado por el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES   * DISCO DE CORTE DE 9”   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * AMOLADORA   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista).  Se debe contar con los equipos de protección personal, al momento de realizar los trabajos. FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el desmontaje y seccionamiento del ducto de evacuación y sus respectivos accesorios.  Inicialmente se procederá con el retiro del aislante térmico; ya descubierta la tubería se procederá con el seccionado de las mismas. A razón del peso, diámetro y longitud, se debe considerar seccionar con la finalidad de una mejor forma de manipular y trasladar.  Posterior al desmontaje del ítem, las piezas resultantes deben acopiadas en el sector que señale el **SUPERVISOR DE OBRA** para posteriormente ser trasladadas a depósitos del BCB, ya sea en la ciudad de La Paz o El Alto. En caso de que el **CONTRATISTA** requiera acopiar las piezas residuales en el nivel de Sótano 1 del BCB, los mismos no podrán almacenarse por más de cuatro (4) días calendario.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan retiro, movimiento y traslado de las piezas seccionadas, ya sean ductos, rejas, puertas o similares. FORMA DE MEDICIÓN Estos ítems serán medidos por **METRO LINEAL (ml).**  No se considerará la ejecución de los ítems si los mismos no fueron solicitados por el **CONTRATISTA** y autorizados por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO Los pagos de estos ítems se realizarán de acuerdo con las unidades definidas en el punto anterior, a los precios de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  Los costos de los ítems incluyen los pagos de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE 8” C/ACCESORIOS | | **ml** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem comprende la provisión e instalación de un ducto de evacuación de gases de diámetro externo de 8”; fabricado de plancha metálica galvanizada, manta aislante termoascústico y accesorios, el ducto reemplazara al antiguo ducto de evacuación de 34” debido a un cambio de dirección, asimismo el ítem contempla los elementos de sujeción para fijar el ducto en la pared o cielo, de acuerdo con las instrucciones con el **SUPERVISOR DE OBRA**. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES:   * PLANCHA GALVANIZADA E=1 MM * MANTA ASILANTE TERMOACUSTICO DE 1” * PLANCHA GALVANIZADA E=0.35 MM * ELECTRODO 6011   HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:   * TALADRO * ARCO PARA SOLDAR   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista). FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores y otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con la instalación del ducto de evacuación de gases, aislamiento, accesorios y elementos de sujeción.  Inicialmente se procederá con la instalación de los elementos de sujeción, que deben ser estructuras de soporte para el ducto de evacuación, mismos deben ser instalados en la pared o cielo con una separación mínima de 2 metros, de acuerdo a la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Posteriormente, se debe continuar con el montaje, alineado y soldado del ducto de evacuación fabricado de plancha galvanizada de espesor mínimo de e=1 mm. También indicar que uno de los extremos del ducto a instalarse debe ser acoplado al ducto de 34” existente, con el fin de permitir el flujo continuo de humos por su interior.  Para la verificación de las uniones del ducto, se realizarán pruebas de hermeticidad en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para evitar transmisión de calor con el ambiente, se debe cubrir al ducto con el aislante termo acústico de 1”, el cual debe ser sujetado al ducto con alambre de amarre o cinta adhesiva u otro similar.  Finalmente, se debe recubrir al aislamiento del ducto con la plancha galvanizada de espesor mínimo de e=0.35 mm para obtener un diámetro externo de 8”.  Asimismo, el ítem contempla la actividad relacionada al retiro temporal de elementos que impidan la instalación del ducto de evacuación, ya sean ductos, rejas, tuberías, cables o similares. FORMA DE MEDICIÓN Estos ítems serán medidos por **METRO LINEAL (ml).**  No se considerará la ejecución de los ítems si los mismos no fueron solicitados por el **CONTRATISTA** y autorizados por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO Los pagos de estos ítems se realizarán de acuerdo con las unidades definidas en el punto anterior, a los precios de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**. Los costos de los ítems incluyen los pagos de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |
| PINTURA LATEX INTERIOR | | **M2** |
|  | DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere al pintado de paredes de los 2 niveles que contempla la sala de calderos. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipos y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:  MATERIALES:   * PINTURA LATEX TRADICIONAL * LIJA * MASILLA   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra correrá por cuenta del **CONTRATISTA** a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del **SUPERVISOR DE OBRA**, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  La pintura será de primera calidad y de marca industrial reconocida. Está deberá suministrarse en el envase original de fábrica.  No se permitirá emplear pintura preparada en el sitio.  Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el **SUPERVISOR DE OBRA.**  Todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos ítems deberán ser suministrados por el **CONTRATISTA** y empleados previa aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Para el uso de los equipos y/o herramientas que impliquen trabajos en caliente o altura, se debe realizar una inspección y verificación del estado de los mismos en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista). FORMA DE EJECUCIÓN Antes de iniciar los trabajos, el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** la autorización respectiva para iniciar con los trabajos. Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, asimismo se debe coordinar el trabajo con el personal que ocupa la edificación en caso de que se requiera el corte de circulación vial, desactivado de sensores, generación de olores, otros.  Para la ejecución, el **SUPERVISOR** **DE OBRA** en coordinación con el **ESPECIALISTA SMS** (personal del contratista) aprobará las condiciones de trabajo, especialmente las que se realicen en caliente y/o altura.  A partir de la aprobación del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá con el pintado de paredes de la sala de calderos.  Antes de aplicar la pintura a las paredes de los ambientes de la sala de calderos, se debe corregir las imperfecciones y desniveles con masilla preparada.  Posteriormente se debe proceder con el lijado y nivelado de las imperfecciones masilladas.  Luego se procederá a la aplicación de una primera mano de pintura látex y cuando se encuentre totalmente seca, se aplicarán las capas o manos de pintura necesarias para lograr un acabado ideal. FORMA DE MEDICIÓN La medición de este ítem se realizará por **METRO CUADRADO (m2)**.  No se considerará la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes. FORMA DE PAGO El pago de los ítems se realizará de acuerdo con la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**. El costo de los ítems incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo utilizado y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | 2 | 3 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | **OBRA DE READECUACIÓN DE LA SALA DE CALDEROS EN SOTANO 2 DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | |
|  | | | | |
|  | Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para el proceso de contratación, conforme lo establecido en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS  ***(El proponente solo deberá marcar una de las opciones, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud de ningún margen de preferencia)*** |  | Para empresas constructoras unipersonales bolivianas. |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Para empresas constructoras, donde la participación en aportes de los socios bolivianos sea igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Para asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en aportes comunes en la Asociación Accidental igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). |  |
|  |  |  |
|  | | | | |

A nombre de ***(Nombre del proponente)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro que como proponente no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta o la consolidación del Depósito, si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso ser adjudicado, para la suscripción de contrato me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), e), h), i) y j).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de constitución de la empresa.
4. Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten un Representante Legal no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el sub numeral 24.3 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
9. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
11. ***Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:***

* Respaldos de la información declarada en el Formulario C-1a: Experiencia General y Específica del proponente.
* Respaldos de la información declarada en el Formulario C-1b: Formación académica, experiencia general y específica del personal clave.

***(Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente)***

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfonos:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | Fax:  *(solo si tiene)* | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales y Asociaciones sin fines de Lucro)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Empresa Nacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Asociación sin fines de lucro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | *Día* | | | | | | | | | |  | | | | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | *Año* | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | *Día* | | | | | | |  | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. * Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |

En caso de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Denominación de la Asociación Accidental | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | | | | | |  | |
|  | Asociados | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | |  | *Día* | |  | *Mes* | |  | *Año* | | | |  | |
|  | Testimonio de contrato | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | |  |  | |  |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | País | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Ciudad | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Dirección Principal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Teléfonos | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Fax | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | |  | | | | | |  | Teléfono | | | |  | | | | | |  | Fax | | |  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | |  | |
|  |  |  | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Dirección del Representante Legal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Número de Identificación  Tributaria –NIT | | | | | | | | |  |  | | Número de Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | *Número* | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***(En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una Asociación Civil Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio).***

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES**

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Presupuesto por Ítems y General de la Obra

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Propuesta técnica

* Formulario C-1a: Experiencia general y específica del PROPONENTE.
* Formulario C-1b: Formación académica, experiencia general y específica del personal clave.
* Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo.

**FORMULARIO B-1**

**PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA**

**(En bolivianos)**

| **Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante**  ***(Información que debe ser registrada por la entidad convocante)*** | | | | **Presupuesto**  ***(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem Nº** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS | GLB | 1,00 |  |  |  |
| 2 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA CHECK ROSCADA TIPO CLAPETA DE 1 1/2" - 4" | PZA | 6,00 |  |  |  |
| 3 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE BOLA 3 CUERPOS DE 1/2" - 2" | PZA | 7,00 |  |  |  |
| 4 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO COMPUERTA BRIDADA O ROSCADA DE 4" | PZA | 39,00 |  |  |  |
| 5 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE GLOBO BRIDADA O ROSCADA DE 4" | PZA | 9,00 |  |  |  |
| 6 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA MOTORIZADA BRIDADA DE 2 1/2 - 4" | PZA | 7,00 |  |  |  |
| 7 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO WAFER BRIDADA DE 4" | PZA | 9,00 |  |  |  |
| 8 | DESMONTAJE, DESCONEXIÓN Y TRASLADO DE CALDERO PIROTUBULAR DE 4431MBh C/ACCESORIOS | PZA | 3,00 |  |  |  |
| 9 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE IMPULSIÓN DE CALEFACCIÓN | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 10 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CALEFACCIÓN | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 11 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE RETORNO DE CONDENSACIÓN | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 12 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CONDENSACIÓN DE LOS INTERCAMBIADORES DE CALOR | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 13 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA CALIENTE C/ACCESORIOS | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 14 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE VAPOR DE AGUA | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 15 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE INTERCAMBIADOR DE CALOR | PZA | 3,00 |  |  |  |
| 16 | RETIRO Y TRASLADO DE TUBERIA DE ACERO NEGRO SCH-40 DE 2" - 4" | ML | 220,00 |  |  |  |
| 17 | RETIRO Y TRASLADO DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE COMBUSTIÓN DE 34" | ML | 20,00 |  |  |  |
| 18 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE 8" C/ACCESORIOS | ML | 13,00 |  |  |  |
| 19 | PINTURA LATEX INTERIOR | M2 | 267,00 |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | | | | |  |

**ANEXO AL FORMULARIO B-1**

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Proyecto** | **:** |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | | |
| **Actividad** | **:** |  |  | |  | |
|  |  |  |  | | | |
| **Cantidad** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Unidad** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Moneda** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MATERIALES** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MATERIALES** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MANO DE OBRA** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL MANO DE OBRA** | | | | |  |
| CARGAS SOCIALES = (% DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA) | | | |  |  |
| IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES) | | | |  |  |
| **TOTAL MANO DE OBRA** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| \* | HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA) | | |  |  |
| **TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **GASTOS GENERALES = % DE 1 + 2 + 3** |  |
| **TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **UTILIDAD** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4** |  |
| **TOTAL UTILIDAD** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IMPUESTOS** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5** |  |
| **TOTAL IMPUESTOS** | |  |
| **TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)** | |  |
| **TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)** | |  |
| (\*) El proponente deberá señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro | | |
| **NOTA**.- El Proponente declara que el presente Formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes. | | |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| El **PROPONENTE** deberá presentar en su Propuesta Técnica mínimamente lo siguiente:   1. **Cronograma de ejecución de obra,** en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. **Organigrama,** detalle del personal clave para la ejecución de la obra. 3. **Número de frentes de trabajo a utilizar**,deberá establecer los frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento del plazo de la obra**.** 4. **Análisis de Precios Unitarios**, el análisis de cada precio unitario deberá ser presentado en el **Anexo al** **Formulario B-1**.   Adicionalmente y en relación con la propuesta presentada en el **Formulario C-1**, el **PROPONENTE** deberá llenar la información requerida en los siguientes Formularios:   1. Formulario C-1a experiencia general y específica del **PROPONENTE**. 2. Formulario C-1b formación académica, experiencia general y específica del personal clave. 3. Formulario C-1c Maquinaria y equipo mínimo. |

**ANEXOS AL FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO C-1a**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | | **Objeto de la Contratación**  **(**según el inciso **E** de las Especificaciones Técnicas) | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido en Bs.**  **(opcional)** | **Periodo de Ejecución** | | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** | |
| **Inicio**  **D/M/A** | **Fin**  **D/M/A** | | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 3 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 4 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 5 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| … |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| N |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | |
| **N°** | | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación**  **(**según el inciso **E** de las Especificaciones Técnicas) | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido en Bs.**  **(opcional)** | **Periodo de Ejecución** | | | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** | |
| **Inicio**  **D/M/A** | | **Fin**  **D/M/A** | **Tiempo de Ejecución** | |
| 1 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 2 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 3 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 4 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 5 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| … | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| N | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, que debe ser llenado con base a los documentos de respaldo correspondientes (para evitar diferencias entre los documentos de respaldo y la información declarada que presente el proponente adjudicado).  Por tanto, en caso de adjudicación previa a la suscripción del contrato el proponente adjudicado se compromete a presentar en original o fotocopia legalizada la documentación de respaldo de la información declarada en el presente formulario y según lo solicitado en el inciso **E** de las Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-1b**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Cargo a desempeñar del personal propuesto)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | *Paterno* | | | |  | *Materno* | |  | *Nombre(s)* | | | |  |
| **Nombre Completo** | | | **:** |  |  | | | |  |  | |  |  | | | |  |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | *Número* | | | |  | *Lugar de Expedición* | |  | | | |  | |
| **Cédula de Identidad** | | | **:** |  |  | | | |  |  | |  | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Edad** | | | **:** |  |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | | | **:** |  |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Profesión** | | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional**  **(**Para el personal clave) | | | **:** |  |  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN** | | | | | | **GRADO ACADÉMICO** | | | | | | | | **FECHA DE OBTENCION DEL TITULO EN PROVISION NACIONAL O TITULO PROFESIONAL** | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **Objeto de la Contratación**  **(**según el inciso **F** de las Especificaciones Técnicas) | | | | **Monto final percibido en Bs.**  **(opcional)** | **CARGO** | | | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | |
| **DESDE** | | | | **HASTA** | | |
| 1 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 2 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| … |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| N |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **Objeto de la Contratación**  **(**según el inciso **F** de las Especificaciones Técnicas) | | | | **Monto final percibido en Bs.**  **(opcional)** | **CARGO** | | | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | |
| **DESDE** | | | | **HASTA** | | |
| 1 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 2 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| … |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| N |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, que debe ser llenado con base a los documentos de respaldo correspondientes (para evitar diferencias entre los documentos de respaldo y la información declarada que presente el proponente adjudicado).  Por tanto, en caso de adjudicación previa a la suscripción del contrato el proponente adjudicado se compromete a presentar en original o fotocopia legalizada la documentación de respaldo de la información declarada en el presente formulario y según lo solicitado en el inciso **F** de las Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***Nombre y firma***

***(Profesional propuesto)***

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Descripción** | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | **MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO**  **(A SER LLENADO POR EL PROPONENTE)** | |
| **Unidad** | **Cantidad** | **Unidad** | **Cantidad** |
| 1 | Equipo de Oxicorte | Pieza | 1 |  |  |
| 2 | Equipo de Corte por Plasma | Pieza | 1 |  |  |
| 3 | Andamios | Módulo | 4 |  |  |
| 4 | Escalera plegable | Pieza | 2 |  |  |
| 5 | Polipasto | Pieza | 2 |  |  |
| 6 | Monta Carga | Pieza | 1 |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***(NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a** o **A-2b** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda o Depósito. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**   **Propuesta Técnica detallando:**   1. Cronograma de ejecución de obra, en diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. Organigrama, detalle del personal clave para la ejecución de la obra. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar. 4. Análisis de Precios Unitarios   **Formularios Anexos al Formulario C-1:**   1. Formulario C-1a: Experiencia del Proponente. 2. Formulario C-1b: Formación académica, experiencia general y específica del personal clave. 3. Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo del proponente. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Otros (señalar). *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Además, cada socio en forma independiente presentará:**   **FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**   **Propuesta Técnica detallando:**   1. Cronograma de ejecución de obra, en diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. Organigrama, detalle del personal clave para la ejecución de la obra. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar. 4. Análisis de Precios Unitarios   **Formularios Anexos al Formulario C-1:**   1. Formulario C-1a: Experiencia del proponente. 2. Formulario C-1b: Formación académica, experiencia general y específica del personal clave. 3. Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo del proponente. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Otros (señalar). *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | CUCE | |  |  | **-** |  |  | |  |  | **-** |  |  | **-** | |  |  |  | |  | |  |  | |  | **-** |  | **-** |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la Contratación | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha y lugar del Acto de Apertura | | | | | | | | *Día* | | |  | *Mes* | | | |  | *Año* | | | | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | |  |
|  | | |  |  | | | |  |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | | | | | | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA | | | | | | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | | | | | | | FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA | | | | | | | | | PRECIO AJUSTADO | | | | | | | | |
|  | | | | | | (\*) | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| (a) | | | | | | (b) | | | | | | | (c) | | | | | | | | | (b)x(c) | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 4 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 5 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| … |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| N |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado por Revisión Aritmética

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1. **FORMULARIOC-1: PROPUESTA TÉCNICA.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Propuesta Técnica detallando:**   * Cronograma de ejecución de obra, en diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica. * Organigrama, detalle del personal clave para la ejecución de la obra. * Número de frentes de trabajo a utilizar. * Análisis de Precios Unitarios |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIOS ANEXOS AL FORMULARIO C-1:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Formulario C-1a: Experiencia del proponente. * Formulario C-1b: Formación académica, experiencia general y específica del personal clave. * Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo de la empresa. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***(NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

MODELO DE CONTRATO SANO-DLABS N° 145/2023

CUCE: 23-0951-00-0000000-0-0

**Contrato Administrativo para la ejecución de la Obra de readecuación de la sala de calderos en Sótano 2 del Edificio Principal del BCB**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (PARTES)** Las partes contratantes son:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, su modificación y a la Resolución PRES – GAL N° 19/2022 de 5 de septiembre de 2022, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, empresa legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro actualizado en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) N° \_\_\_\_\_\_\_\_ (Matricula Anterior: \_\_\_\_\_\_\_\_), inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la Zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, otorgado ante el (la) Notario (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notaría de Fe Pública Nº \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante denominada el **CONTRATISTA.**

La **ENTIDAD** y el **CONTRATISTA** en su conjunto se denominarán las **PARTES**.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES DEL CONTRATO)** La **ENTIDAD**, medianteconvocatoria pública bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE-P N°\_\_/\_\_ en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el Documento Base de Contratación (DBC), convocó el\_\_ de \_\_ de 2023 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de la “*Obra de readecuación de la sala de calderos en Sótano 2 del Edificio Principal del BCB*” con CUCE: \_\_\_\_, bajo los términos del DBC.

***(Si el RPA, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente que no sea el recomendado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la siguiente redacción)***

Concluido el proceso de calificación, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación de la ***(señalar según corresponda la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación)***, \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023, resolvió adjudicar la ejecución de la Obra de readecuación de la sala de calderos en Sótano 2 del Edificio Principal del BCB al **CONTRATISTA,** mediante Comunicación Interna de \_\_ de \_\_\_\_ de 2023, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

**CLÁUSULA TERCERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley **del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su** reglamentación.
4. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
5. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia (BCB), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.
6. Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos necesarios para la Obra de readecuación de la sala de calderos en Sótano 2 del Edificio Principal del BCB, ubicado en la ciudad de La Paz Calle Ayacucho esquina Mercado S/N, que se constituye en el objeto del Contrato hasta su acabado completo, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente Contrato y en los documentos que forman parte del mismo, que en adelante se denominará la **OBRA**, para liberar espacios físicos que permitirán una nueva distribución y optimización de ambientes para el personal técnico-operativo de mantenimiento.

Los Ítems de la **OBRA** son los siguientes:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
| --- | --- |
| 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS |
| 2 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA CHECK ROSCADA TIPO CLAPETA DE 1 1/2" - 4" |
| 3 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE BOLA 3 CUERPOS DE 1/2" - 2" |
| 4 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO COMPUERTA BRIDADA O ROSCADA DE 4" |
| 5 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA DE GLOBO BRIDADA O ROSCADA DE 4" |
| 6 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA MOTORIZADA BRIDADA DE 2 1/2 - 4" |
| 7 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE VÁLVULA TIPO WAFER BRIDADA DE 4" |
| 8 | DESMONTAJE, DESCONEXIÓN Y TRASLADO DE CALDERO PIROTUBULAR DE 4431MBh C/ACCESORIOS |
| 9 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE IMPULSIÓN DE CALEFACCIÓN |
| 10 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CALEFACCIÓN |
| 11 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE RETORNO DE CONDENSACIÓN |
| 12 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE RETORNO DE CONDENSACIÓN DE LOS INTERCAMBIADORES DE CALOR |
| 13 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA CALIENTE C/ACCESORIOS |
| 14 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE COLECTOR DE VAPOR DE AGUA |
| 15 | DESMONTAJE Y TRASLADO DE INTERCAMBIADOR DE CALOR |
| 16 | RETIRO Y TRASLADO DE TUBERIA DE ACERO NEGRO SCH-40 DE 2" - 4" |
| 17 | RETIRO Y TRASLADO DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE COMBUSTIÓN DE 34" |
| 18 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCTO DE EVACUACIÓN DE GASES DE 8" C/ACCESORIOS |
| 19 | PINTURA LATEX INTERIOR |

A fin de garantizar la correcta ejecución y conclusión de la **OBRA** hasta la conclusión del Contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el trabajo de acuerdo con los documentos emergentes del proceso de contratación y propuesta adjudicada.

**CLÁUSULA QUINTA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la **OBRA** satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con lo previsto en la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas y el Cronograma de Ejecución de **OBRA** en el plazo de treinta (30)días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, expedida por el **SUPERVISOR** por orden de la **ENTIDAD**, hasta la fecha de Recepción Provisional de la **OBRA**.

El plazo de ejecución de la **OBRA**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado por lo previsto en este Contrato.

Si el último día de plazo de entrega coincide con un día no hábil (sábado, domingo o feriado) este será trasladado al siguiente día hábil administrativo.

**CLÁUSULA SEXTA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos).

El pago será único, a este fin el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR**, para el efecto, una planilla de liquidación final debidamente firmada, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos.

El **SUPERVISOR**, dentro de los tres (3) días calendario siguientes, después de recibir en versión definitiva la planilla de liquidación final indicará por escrito su aprobación o devolverá la planilla de liquidación final para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **CONTRATISTA**, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar la planilla de liquidación final, con la nueva fecha.

La planilla de liquidación final aprobada por el **SUPERVISOR**, mediante Informe Técnico con la fecha de aprobación, será remitida al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento de la misma, dentro del término de tres (3) días calendario subsiguientes a su recepción la devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o la enviará a la dependencia pertinente de la **ENTIDAD** para el pago, con la firma y fecha respectivas.

En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción.

El pago de la planilla de liquidación final se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del **FISCAL DE OBRA** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD**, para el pago. El **CONTRATISTA**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)** Para el cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- Documento Base de Contratación.

- Propuesta Adjudicada.

- Documento de Adjudicación, Comunicación Interna N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 2023.

- Poder del Representante Legal de **CONTRATISTA,** Testimonio de Poder N° \_\_\_/\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_., cuando corresponda.

- Formulario de Requerimiento de Servicios - Preventivo N° \_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

- Garantía(s).

- Escritura Pública de Constitución, cuando corresponda.

- Certificado RUPE N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_.

- Certificado N° \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2023, emitido por la Gestora Publica de la Seguridad Social de Largo Plazo, de No Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo (SSO) y al Sistema Integral de Pensiones (SIP).

- Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.

* ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)**

8.1**. Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ N° \_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_ el \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, a favor de la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ \_\_\_/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato o “tres punto cinco por ciento (3.5%)”, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_hasta las \_\_\_\_\_.

**(Cuando la propuesta económica este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio referencial, deberá adicionarse un texto que haga referencia a la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras).**

8.2. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato**: El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** de forma adicional con la \_\_\_\_ N° \_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_ el \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, a favor de la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del precio referencial y el valor de su propuesta económica, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_hasta las \_\_\_\_\_.

A sólo requerimiento de la **ENTIDAD,** el importe de la (s) garantía (s) citada (s) anteriormente será (n) ejecutada (s) en caso de incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la **OBRA**, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, dicha (s) garantía (s) será (n) devuelta (s), de acuerdo al numeral 25.3 de la Cláusula Vigésima Quinta.

EL **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada (s) la (s) Garantía (s) prevista (s) en la presente Cláusula, cuantas veces lo requiera el **SUPERVISOR**. El **SUPERVISOR** llevará el control directo de la vigencia de la (s) garantía (s) en cuanto al monto y plazo.

El **CONTRATISTA** podrá solicitar al **SUPERVISOR** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al 7% o “tres punto cinco por ciento (3.5%)” del monto de ejecución restante de la **OBRA** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud**:**

1. Se alcance un avance físico de la **OBRA** de al menos setenta por ciento (70%);
2. Las especificaciones de la **OBRA** y las condiciones del Contrato, hayan sido ejecutadas sin retraso atribuible al **CONTRATISTA** de acuerdo al Cronograma de Ejecución de Obra.

***(Por ejemplo, de establecerse un avance físico del 80% de acuerdo a las condiciones señaladas, el Contratista podrá solicitar el cambio de la*** ***Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 7% del 20% del monto que falta por ejecutar que corresponde al 1,4% del monto total del contrato)***

El **SUPERVISOR** en base a la solicitud del **CONTRATISTA** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles dirigiendo el mismo al **FISCAL DE OBRA** quien, en un plazo no mayor a (2) días hábiles, aceptará o rechazará la solicitud realizada por el **CONTRATISTA**. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL DE OBRA** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

Las garantías establecidas en el presente Contrato, estarán bajo custodia de la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, lo cual no exime la responsabilidad del **SUPERVISOR**.

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO)** Después de ser suscrito el Contrato la **ENTIDAD,** a solicitud expresa del **CONTRATISTA**, podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, el cual podrá ser desembolsado en uno o más desembolsos, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado. El importe del anticipo será descontado en la Planilla de Liquidación Final, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El **CONTRATISTA** deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado en el plazo de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del presente Contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro de los cinco (5) días calendario establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la **OBRA** estipulada en el Contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto descontado por planillas. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo

El **SUPERVISOR** llevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONTRATISTA**, o solicitar a la **ENTIDAD** su ejecución.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este Contrato y que no estén referidas a trabajos en la obra misma, será enviada por escrito:

10.1. Al **CONTRATISTA**: En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10.2. A la **ENTIDAD**: En su Edificio Principal ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado S/N, zona Central de la ciudad de La Paz – Bolivia.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **CONTRATISTA** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN)** El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** una vez que la Planilla de Liquidación Final haya sido aprobada por el **SUPERVISOR**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago de la planilla.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)** El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

El **CONTRATISTA** será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

El **CONTRATISTA**, deberá cumplir con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes y dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal, estando obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo N° 0108 de 1 de mayo de 2009 y la Resolución Ministerial N° 527/09 de 10 de agosto de 2009, aspecto que será verificado por el **SUPERVISOR** en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DERECHOS DEL CONTRATISTA)** El **CONTRATISTA**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago de la obra ejecutada o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, al **SUPERVISOR,** con copia al **FISCAL DE OBRA**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso que motivó el reclamo, transcurrido este plazo el **CONTRATISTA** no podrá presentar reclamo alguno. El **SUPERVISOR** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido.

El **SUPERVISOR**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles, de recibido el reclamo, analizará y emitirá su informe de recomendación al **FISCAL DE OBRA,** para que éste en el plazo de diez (10) días hábiles, pueda aceptar o rechazar la recomendación, que será comunicada de manera escrita al **CONTRATISTA.** Dentro de este plazo, el **FISCAL** **DE OBRA** podrá solicitar las aclaraciones respectivas.

En caso que el reclamo sea complejo el **FISCAL** **DE OBRA** podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y del informe de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta**.**

En caso de que el **SUPERVISOR** no emita el informe de recomendación dentro del plazo correspondiente, el **FISCAL DE OBRA** deberáanalizar el reclamo y comunicar su decisión de forma escrita al **CONTRATISTA.** El **FISCAL DE OBRA**,en razón al incumplimiento de las funciones del **SUPERVISOR** procederáa realizar la llamada de atención respectiva por negligencia.

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los veinticinco (25) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por el **SUPERVISOR**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (SUBCONTRATACIÓN)** No se aceptará subcontratación en el presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)** La modificación de la **OBRA** objeto del presente Contrato podrá efectuarse siempre que se sujete a la aplicación del artículo 89 de las NB-SABS y cuando no afecten la esencia del presente Contrato.

En el marco legal citado precedentemente, el **SUPERVISOR** con conocimiento de la **ENTIDAD,** puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

1. **Mediante una Orden de Trabajo:** Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el **SUPERVISOR**, mediante carta expresa, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la **OBRA**. La emisión de Órdenes de Trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de Orden de Cambio para el mismo objeto.
2. **Mediante Orden de Cambio:** La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del Contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de obra (no considerados previamente), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni crear nuevos ítems. Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño. El documento denominado Orden de Cambio, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el **SUPERVISOR** y será puesto a conocimiento y consideración del **FISCAL DE OBRA**, quien con su recomendación a la **ENTIDAD**para el procesamiento de su emisión. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad que firmó el Contrato original.

En el caso de suspensión de los trabajos, el **SUPERVISOR** elaborará una Orden de Cambio.

1. **Mediante Contrato Modificatorio:** Sólo en caso extraordinario en que la obra deba ser complementada o por otras circunstancias de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que determinen una modificación significativa en el diseño de la obra y que signifique un decremento o incremento independiente a la emisión de Ordenes de Cambio, el **SUPERVISOR** podrá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

Los precios unitarios producto de creación de nuevos ítems deberán ser consensuados entre la **ENTIDAD** y el **CONTRATISTA,** no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos. En el caso que signifique una disminución en la obra, deberá concertarse previamente con el **CONTRATISTA**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El **SUPERVISOR**, será responsable por la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los nuevos ítems creados.

El informe de recomendación y antecedentes deberán ser cursados por el **SUPERVISOR** al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de su análisis y con su recomendación enviará a la **ENTIDAD***,* para el procesamiento de su informe técnico y posterior remisión para la emisión del informe legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción, considerando lo establecido en el artículo 89 de las NB-SABS. El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad que firmó el Contrato original.

Se debe tener presente que cuando además de realizarse Órdenes de Cambio se realicen Contratos Modificatorios, sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto total del presente Contrato.

La Orden de Trabajo, Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**, en ninguno de los casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la **OBRA**.

En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el **FISCAL DE OBRA**, **SUPERVISOR** y **CONTRATISTA.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CESIÓN)** El **CONTRATISTA** bajo ningún título podrá: ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente previa la aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)** El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con lo establecido en el presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado, en los siguientes casos:

1. Por la demora en la entrega de la **OBRA** se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso en la fecha definida para la Recepción Provisional y Recepción Definitiva, según corresponda.
2. Por cambio del personal clave propuesto por el **CONTRATISTA** se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total del contrato.
3. Por cada llamada de atención al **CONTRATISTA** que sea realizada por el **SUPERVISOR** se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total del contrato.
4. Por la ausencia verificada del personal clave propuesto por el **CONTRATISTA** se aplicará una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día calendario.

De establecer el **SUPERVISOR** que la multa por mora es del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde, conforme a lo estipulado en la cláusula de terminación de Contrato.

En todos los casos de resolución de Contrato por causas atribuibles al **CONTRATISTA**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, en la Liquidación Final del Contrato, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y/o proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Art. 47 de la Ley N° 1178.

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA.- (SUSPENSIÓN DE TRABAJOS)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los trabajos en la **OBRA** en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **CONTRATISTA** por escrito, por intermedio del **SUPERVISOR**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá ordenar la suspensión temporal de la **OBRA** por condiciones meteorológicas excepcionalmente desfavorables, por la inseguridad total de las obras o de una parte de las mismas o si se presentan situaciones de Fuerza Mayor. Esta suspensión puede ser parcial o total. En este caso, cuando el trabajo fuera totalmente suspendido por más de quince (15) días calendario y la(s) actividad(es) suspendida(s) se encontrará en la ruta crítica del cronograma vigente, el número de días en que los trabajos se encuentren suspendidos se añadirá al plazo del **CONTRATO**, a cuyo efecto el **SUPERVISOR** preparará la respectiva Orden de Cambio.

Para efectos de la elaboración de la Orden de Cambio, se computarán los costos a partir de transcurridos los quince (15) días calendario establecidos para el efecto.

También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **SUPERVISOR** o a la **ENTIDAD,** la suspensión o paralización temporal de los trabajos en la **OBRA**, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **CONTRATISTA** en la ejecución de la **OBRA**.

Si los trabajos se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **CONTRATISTA** en observar y cumplir correctamente condiciones de seguridad para el personal o para terceros o por incumplimiento de las órdenes impartidas por el **SUPERVISOR** o por inobservancia de las prescripciones del Contrato, el tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos, no merecerá ninguna ampliación de plazo para la entrega de la **OBRA**, ni corresponderá pago alguno por el mantenimiento de la misma.

**CLAUSULA VIGÉSIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del **CONTRATO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como causa de Fuerza Mayor el mal tiempo que no sea notablemente fuera de lo común en el área de ejecución de la **OBRA**, por cuanto el **CONTRATISTA** ha tenido que prever este hecho al proponer su cronograma ajustado, en el período de movilización.

Asimismo, tampoco se considerarán como fuerza mayor o caso fortuito, las demoras en la entrega en la **OBRA** de los materiales, equipos e implementos necesarios, por ser obligación del **CONTRATISTA** tomar y adoptar todas las previsiones necesarias para evitar demoras por dichas contingencias.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de trabajos en obra, de manera obligatoria y justificada el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **FISCAL** **DE OBRA** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los tres (3) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la ejecución de la **OBRA**.

El **FISCAL** **DE OBRA** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. En caso de aceptación expresa se procederá a modificar la fecha prevista para la conclusión de trabajos o realizar la ampliación de plazo o la exención del pago de penalidades, según corresponda.

En caso de que la ampliación sea procedente, el plazo será extendido mediante una Orden de Cambio procesada conforme se ha estipulado en la Cláusula Décima Sexta**.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma ordinaria, tanto la **ENTIDAD**, como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del Contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. A requerimiento de la **ENTIDAD**, por causales atribuibles al **CONTRATISTA:**

1. Por incumplimiento en la iniciación de la **OBRA**, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
2. Disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión de los trabajos sin justificación, por más de cinco (5) días calendario continuos, sin autorización escrita del **SUPERVISOR**.
5. Por incumplimiento en la movilización en **OBRA**, de acuerdo al Cronograma.
6. Por incumplimiento injustificado del Cronograma de Ejecución de Obra sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la **OBRA** dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada en tres (3) oportunidades en el cumplimiento de las especificaciones, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
8. De manera optativa cuando el monto de la multa acumulada alcance el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato.
9. De manera obligatoria cuando el monto de la multa acumulada alcance el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.
   * 1. A requerimiento del **CONTRATISTA**, por causales atribuibles a la **ENTIDAD:**
10. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin la emisión de la necesaria Orden de Cambio.
11. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
12. Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de la **OBRA**.
13. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la ejecución de la **OBRA** por más de treinta (30) días calendario.
    * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de los trabajos y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la Resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA**, según quién haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_(establecer según corresponda la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato o las retenciones por este concepto)*,** manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectué la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

El **SUPERVISOR** a solicitud de la **ENTIDAD**, procederá a establecer y certificar los montos reembolsables al **CONTRATISTA** por concepto de trabajos satisfactoriamente ejecutados y de los materiales, equipamiento e instalaciones temporales aptos para su utilización en la prosecución de los trabajos si corresponde.

En este caso no se reconocerá al **CONTRATISTA** gastos de desmovilización de ninguna naturaleza. Con base en la planilla de cómputo final de volúmenes de obra, materiales, equipamiento, e instalaciones temporales, emitida por el **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** preparará la planilla de liquidación final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de las garantías pertinentes.

* 1. **Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al CONTRATISTA.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la ejecución del Contrato, el **CONTRATISTA,** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones en relación a la ejecución o conclusión de la obra, comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud**,** mediante carta notariada dirigida al **CONTRATISTA,** suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONTRATISTA** suspenderá la ejecución del Contrato de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD.**

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del Contrato y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente.

El **CONTRATISTA** conjuntamente con el **SUPERVISOR**, procederán con la medición del trabajo ejecutado hasta la fecha de suspensión, el avalúo de los materiales en obra que pudieran ser empleados posteriormente, la evaluación de los compromisos que el **CONTRATISTA** tuviera pendiente por compra y otros debidamente documentados.

Asimismo, el **SUPERVISOR** liquidará los costos proporcionales que demandase el levantamiento de las instalaciones, desmovilización de maquinaria / equipo y algunos otros gastos que a juicio del **SUPERVISOR** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos el **SUPERVISOR** elaborará la planilla de medición final para el correspondiente pago, en caso que corresponda.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente Contrato, las **PARTES** acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los Contratos administrativos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN)** La fiscalización y supervisión del presente Contrato considera lo siguiente:

* 1. **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de la **ENTIDAD**, quien nombrará al **FISCAL DE OBRA**, el **FISCAL** tendrá las siguientes funciones:
  2. Exigir a través del **SUPERVISOR** el cumplimiento del contrato de obra.
  3. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.
  4. Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra.
  5. Conocer el proyecto y la obra a profundidad, así como los documentos que forman parte de él, al objeto de tener un concepto claro sobre los objetivos, alcances y limitaciones.
  6. Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR** y el **CONTRATISTA** ejecutora de la obra se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la ejecución de obras.
  7. Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al **SUPERVISOR** e instruir la emisión de la Orden de Proceder.
  8. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de obra.
  9. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra.
  10. Solicitar al **SUPERVISOR** correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos para esta obra.
  11. Evaluar y recomendar a la Entidad (si corresponde) aprobación de propuestas del **SUPERVISOR** para modificaciones a la obra dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto, procurando que éstas no afecten los costos y plazos.
  12. Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR**, las Actas de Recepción y Planilla de Liquidación Final.
  13. Para el procesamiento del Contrato Modificatorio o la Orden de Cambio, luego del análisis de la documentación enviada por el **SUPERVISOR**, con su recomendación el **FISCAL DE OBRA** enviará al Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI), para el procesamiento ante las instancias correspondientes.
  14. **SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La **SUPERVISIÓN** de la **OBRA** será designada por la **ENTIDAD**, denominada en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de Supervisióne inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes funciones:
  15. Emitir la orden de proceder.
  16. Aprobar el cronograma de obra presentado por el **CONTRATISTA** adjudicado.
  17. Estudiar e interpretar técnicamente el procedimiento y/o especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
  18. Aprobar el cronograma de avance de obra presentado por el **CONTRATISTA** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión de la Orden de Proceder.
  19. Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del libro de órdenes de trabajo, por el cual comunicará al **CONTRATISTA** la iniciación de obra y el proceso de ejecución.
  20. Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos y económicos necesarios, para procesar la Planilla de Liquidación Final.
  21. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas o detalles de la obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en orden de cambio o en contrato modificatorio, para conocimiento y consideración de la entidad a efectos de su aprobación.
  22. Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** y aprobar la Planilla de Liquidación Final.
  23. Realizar la cuantificación de multas, que serán descontadas de la Planilla de Liquidación Final, cuando corresponda.
  24. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra.
  25. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la entidad a través del fiscal de obra, la ejecución de estas cuando corresponda.
  26. Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de los términos contractuales, realizando el control y seguimiento de cada una de las actividades, especificaciones técnicas y cronograma.
  27. Verificar el contenido de la obra, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la obra.
  28. Conocer y controlar al personal de la obra y el trabajo que realizan, a efecto de prever que no se produzcan fallas y en caso de ser necesario proceder con la inmediata corrección.
  29. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida referida a leyes laborales y sociales, así como el uso de ropa de trabajo y elementos de protección personal adecuados.
  30. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (SEGUROS)** Serán riesgos del **CONTRATISTA** los riesgos por lesiones personales, muerte y pérdida o daño a la propiedad (incluyendo sin limitación alguna, las obras, Planta, materiales y Equipo) desde la fecha de inicio hasta conclusiones de la ejecución de la obra.

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a su nombre para cubrir eventualidades durante el periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del periodo de responsabilidad por defectos, por los montos totales y sumas deducibles, para los siguientes eventos que son de riesgo del **CONTRATISTA**: seguro de la obra y seguro contra accidentes personales.

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con la Ley N° 1155, de 12 de marzo de 2019, del Seguro Obligatorio de Accidentes de la Trabajadora y el Trabajador en el Ámbito de la Construcción – SOATC y su reglamentación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN DE OBRA)** A la conclusión de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** solicitará a la **SUPERVISIÓN** una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del Contrato y especificaciones técnicas y que, en consecuencia, la **OBRA** se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.

El **CONTRATISTA** dos (2) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, o antes, mediante el Libro de Órdenes solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la **OBRA**.

Si la obra, a juicio técnico del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada, conforme a los documentos del Contrato, mediante el **FISCAL DE OBRA** hará conocer a la **ENTIDAD** su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.

La Recepción de la **OBRA** será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:

* 1. **Recepción Provisional.**

**La Limpieza final de la Obra.** Para la entrega provisional de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía.

La Recepción Provisional se iniciará cuando el **SUPERVISOR** reciba la carta de aceptación del **FISCAL DE OBRA**, en este caso tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para proceder a dicha Recepción Provisional, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto por la Comisión de Recepción, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el **CONTRATISTA** dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional.

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder los diez (10) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

**Liquidación de saldos (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Provisional, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore Planilla de Liquidación Final y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del representante del **CONTRATISTA**en la obra***.***

Asimismo, el **CONTRATISTA** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los treinta (30) días de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por la **ENTIDAD**.

Si el **CONTRATISTA** no elaborara la Planilla de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR** en el plazo de cinco (5) días calendario procederá a la elaboración de la Planilla de Liquidación Final, que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA.**

Con la Planilla de Liquidación Final se procederá a la Liquidación de Saldos para establecer si el **CONTRATISTA** tiene saldos a favor o en contra a efectos de proceder si corresponde a la devolución de Garantías.

Si efectuada la Liquidación de Saldos se estableciera saldos en contra del **CONTRATISTA,** la **ENTIDAD** procederá al cobro del monto establecido, mismo que deberá ser depositado por el **CONTRATISTA** en las cuentas fiscales de la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario computables a partir del día siguiente de efectuada la Liquidación de Saldos, de incumplir el **CONTRATISTA** con el deposito señalado, la **ENTIDAD** podrá recurrir a la ejecución de garantías; asimismo, podrá recurrir a la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato.

* 1. **Recepción Definitiva.** Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

Dos(2) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la entrega provisional, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR** el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si estas existieron).

El **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para realizar este acto y pondrá en conocimiento de la **ENTIDAD,** en unplazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde la solicitud del **CONTRATISTA.** Vencido dicho plazo el **CONTRATISTA** podrá dirigir su solicitud directamente al **FISCAL DE OBRA** a efectos de que la Comisión de Recepciónrealice la Recepción Definitiva de la obra.

La Comisión de Recepciónrealizará un recorrido e inspección técnica total de la **OBRA** y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva. Ningún otro documento que no sea el Acta de Recepción Definitiva de la Obra podrá considerarse como una admisión de que el Contrato, o alguna parte del mismo, ha sido debidamente ejecutado, por tanto, no se podrá considerar que el Contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrita el Acta de Recepción Definitiva de la **OBRA**, en la que conste que la **OBRA** ha sido concluida a entera satisfacción de la **ENTIDAD**, y entregada a esta institución.

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la **OBRA** esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice efectivamente, correrá la multa pertinente, aplicándose lo previsto en la Cláusula de multasdel presente Contrato. Dicha multa deberá ser cobrada de la Planilla de Liquidación Final.

* 1. **Devolución de la garantía:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido con la recepción definitiva de obra, la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario, procederá a la devolución de la(s) garantía(s) por este concepto si es que el resultado de la Liquidación de Saldos fue a favor del **CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (CIERRE DE CONTRATO)** El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, otorgado por la **ENTIDAD**, luego de la recepción definitiva, concluido el trámite precedentemente especificado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Se debe tener presente que deberá descontarse del importe de la Planilla o del Certificado Final los siguientes conceptos:

1. Reposición de daños, si hubieren.
2. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo de haberse otorgado y si hubiera saldos pendientes.
3. Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparado así la planilla de liquidación final y debidamente aprobado por el **SUPERVISOR** en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, éste lo remitirá al **FISCAL DE OBRA**, para su aprobación y conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por la **ENTIDAD**, para el procesamiento del pago correspondiente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (DEL CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firman el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*en representación legal de la **ENTIDAD** y el \_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal del **CONTRATISTA**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado.

La Paz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.